

NOTAS EXPLICATIVAS

O presente modelo de Termo de Referência visa a subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade pregão, notadamente no que tange ao objeto, condições da licitação e a contratação que se seguirá com o licitante vencedor. É o documento que mais sofrerá variação de conteúdo, em vista das peculiaridades do órgão ou entidade licitante e, principalmente, do objeto licitatório. Serve de supedâneo para a Administração elaborar seu próprio Termo de Referência, consoante às condições que lhes são próprias, por isso que não deve prender-se textualmente ao conteúdo apresentado neste documento.

Trata-se de modelo de Termo de Referência e nos termos do art. 29 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017 o referido modelo deverá ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa, nos termos do art. 29, §1º da referida IN. O registro das atualizações feitas (“Nota de Atualização”) em cada versão pode ser obtido na página principal dos modelos de licitações e contratos no sítio eletrônico da AGU. Quaisquer sugestões de alteração poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br

Os itens deste modelo, destacados em **vermelho itálico**, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

Nota explicativa 1: O presente modelo de Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas previsto na Lei n.º 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 10.024/2019.

Nota explicativa 2: O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5).

O TR deverá guardar sintonia com o estudo técnico preliminar previamente desenvolvido pela Administração, discriminando todos os elementos capazes de caracterizar, de forma precisa e clara, o objeto da licitação e de propiciar a avaliação de seus custos, servindo de supedâneo à elaboração do edital.

Ademais, na elaboração do Termo de Referência deve ser observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017. Por fim, de acordo com o art. 30, §2º da IN nº 5, de 2017, os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação, além de os Estudos Técnicos Preliminares serem, especificamente, anexos do Termo de Referência, conforme subitem 2.2 do Anexo V da aludida Instrução Normativa.

Nota explicativa 3: Importante perceber que não é necessariamente o objeto do contrato que define a condição do serviço como contínuo “COM” ou “SEM” dedicação exclusiva de mão de obra. Tal enquadramento é condicionado pelo modelo de execução contratual.

Um mesmo serviço pode, dependendo da forma de execução, ser classificado como contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ou como contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra. Exemplo didático é o serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado. Em uma pequena unidade administrativa, detentora de poucos aparelhos, na qual o serviço de manutenção será executado eventualmente, não faz sentido a disposição diária de um trabalhador da

empresa terceirizada, que restará ocioso, pois a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda. Já em uma unidade administrativa de maior porte, na qual existam dezenas ou centenas de aparelhos, a constante necessidade de manutenção pode tornar mais econômica e vantajosa a disposição de um ou mais trabalhadores da empresa, diariamente, no interior da organização pública.

Enfim, a opção pela disposição permanente do trabalhador fará com que um serviço, muitas vezes classificável como contínuo “sem” dedicação exclusiva de mão de obra, seja caracterizado como contínuo “com” dedicação exclusiva de mão de obra.

Os “serviços COM dedicação exclusiva da mão de obra” exigem maior controle na aferição das propostas (inclusive, com planilha de custos apropriada) e na fiscalização dos contratos, para evitar responsabilizações trabalhistas em detrimento da Administração Pública.

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

PREGÃO Nº/20...

(Processo Administrativo n.º)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação, a fim de atender às necessidades dos veículos pertencentes a Universidade Federal do Piauí, nos Campi Ministro Petrônio Portela (Teresina), Colégio Técnico de Teresina – CTT (Teresina), Profª Cinobelina Elvas (Bom Jesus), Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), Amilcar Ferreira Sobral (Floriano), Colégio Técnico de Floriano - CTF, Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| GRUPO I – CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA - TERESINA | | | | | | |
|--|--|---------|-------------------|----------------|---------------|------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | Quantidade Mensal | Preço Unitário | Valor Mensal | Valor Anual |
| 01 | Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI | Und | 46.567,96 | R\$ 1,00 | R\$ 46.567,96 | R\$ 558.815,47 |
| 02 | Peça Mecânica/Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI | Und | 62.066,51 | R\$ 1,00 | R\$ 62.066,51 | R\$ 744.798,16 |
| 03 | Taxa de Administração | Und | 1 | 1,79% | R\$ 1.944,56 | R\$ 23.334,68 |
| | | | | | Total | R\$ 1.326.948,31 |

| GRUPO II – COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA - TERESINA | | | | | | |
|---|--|---------|-------------------|----------------|---------------|---------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | Quantidade Mensal | Preço Unitário | Valor Mensal | Valor Anual |
| 04 | Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da | Und | 6.146,49 | R\$ 1,00 | R\$ 46.567,96 | R\$ 73.757,84 |

| | | | | | | |
|----|--|-----|-----------|----------|---------------|----------------|
| | Frota da UFPI | | | | | |
| 05 | Peça Mecânica/Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI | Und | 11.380,17 | R\$ 1,00 | R\$ 11.380,17 | R\$ 136.562,09 |
| 06 | Taxa de Administração | Und | 1 | 1,79% | R\$ 313,73 | R\$ 3.764,73 |
| | | | | | Total | R\$ 214.084,66 |

| GRUPO III – CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL - FLORIANO | | | | | | |
|---|--|---------|-------------------|----------------|---------------|----------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | Quantidade Mensal | Preço Unitário | Valor Mensal | Valor Anual |
| 07 | Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI | Und | 6.146,49 | R\$ 1,00 | R\$ 6.146,49 | R\$ 73.757,84 |
| 08 | Peça Mecânica/Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI | Und | 11.380,17 | R\$ 1,00 | R\$ 11.380,17 | R\$ 136.562,09 |
| 09 | Taxa de Administração | Und | 1 | 1,79% | R\$ 313,73 | R\$ 3.764,73 |
| | | | | | Total | R\$ 214.084,66 |

| GRUPO IV – COLPEGIO TÉCNICO DE FLORIANO - FLORIANO | | | | | | |
|--|--|---------|-------------------|----------------|---------------|----------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | Quantidade Mensal | Preço Unitário | Valor Mensal | Valor Anual |
| 10 | Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI | Und | 6.252,74 | R\$ 1,00 | R\$ 6.252,74 | R\$ 75.032,84 |
| 11 | Peça Mecânica/Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI | Und | 18.559,48 | R\$ 1,00 | R\$ 18.559,48 | R\$ 222.713,74 |
| 12 | Taxa de Administração | Und | 1 | 1,79% | R\$ 444,14 | R\$ 5.329,66 |
| | | | | | Total | R\$ 303.076,24 |

| GRUPO V – CAMPUS CINOBELINA ELVAS – BOM JESUS | | | | | | |
|---|--|----------|-------------------|----------------|---------------|----------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDAD E | Quantidade Mensal | Preço Unitário | Valor Mensal | Valor Anual |
| 13 | Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI | Und | 7.888,97 | R\$ 1,00 | 7.888,97 | R\$ 94.667,60 |
| 14 | Peça Mecânica/Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI | Und | 14.352,42 | R\$ 1,00 | R\$ 14.352,42 | R\$ 172.229,05 |
| 15 | Taxa de Administração | Und | 1 | 1,79% | R\$ 398,12 | R\$ 4.777,45 |
| | | | | | Total | R\$ 271.674,10 |

| GRUPO VI – COLEGIO TÉCNICO DE BOM JESUS – BOM JESUS | | | | | | |
|---|--|----------|-------------------|----------------|--------------|----------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDAD E | Quantidade Mensal | Preço Unitário | Valor Mensal | Valor Anual |
| 16 | Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI | Und | 6.146,49 | R\$ 1,00 | 6.146,49 | R\$ 73.757,84 |
| 17 | Peça Mecânica/Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI | Und | 11.380,17 | R\$ 1,00 | 11.380,17 | R\$ 136.562,09 |
| 18 | Taxa de Administração | Und | 1 | 1,79% | R\$ 313,73 | R\$ 3.764,73 |
| | | | | | Total | R\$ 214.084,66 |

| GRUPO VII – CAMPUS HELVIDIO NUNES DE BARROS - PICOS | | | | | | |
|---|--|----------|-------------------|----------------|--------------|---------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDAD E | Quantidade Mensal | Preço Unitário | Valor Mensal | Valor Anual |
| 19 | Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI | Und | R\$ 1.809,91 | R\$ 1,00 | R\$ 1.809,91 | R\$ 21.718,96 |
| 20 | Peça Mecânica/Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota | Und | 6.621,46 | R\$ 1,00 | R\$ 6.621,46 | R\$ 79.457,57 |

| | | | | | | |
|----|-----------------------|-----|---|-------|------------|----------------|
| | da UFPI | | | | | |
| 21 | Taxa de Administração | Und | 1 | 1,79% | R\$ 150,92 | R\$ 1.811,06 |
| | | | | | Total | R\$ 102.987,59 |

| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Quantidade |
|------|-----------------------------|-------------------------|------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

OU

| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário Máximo Aceitável OU Valor de Referência |
|------|-----------------------------|-------------------------|------------|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

Nota explicativa: O art. 15 do Decreto nº 10.024/19 estabelece a possibilidade de a Administração adotar o orçamento estimado como uma informação sigilosa, devendo a tabela ser ajustada conforme a decisão tomada. Entretanto, nos casos em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

| <u>Órgão gerenciador</u> | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------|------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Quantidade |
| 1 | | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

| <u>Órgão participante</u> | | | |
|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Quantidade |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

Nota explicativa 1: As tabelas acima são meramente ilustrativas; o órgão ou entidade deve elaborá-la da forma que melhor aprover ao certame licitatório.

Nota Explicativa 2: Utilizar o subitem 1.1.1 acima no caso de registro de preços que conte com órgãos participantes, além do gerenciador.

É importante ressaltar que a licitação com órgãos participantes exige uma série de providências por parte dos órgãos envolvidos para que o certame cumpra sua função de selecionar a melhor proposta para a Administração, observando o princípio da isonomia.

O art. 6º do Decreto nº 7.892/13 preceitua que o órgão participante deve encaminhar ao órgão gerenciador sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e, quando couber, o cronograma de contratação. Também ressalta que deve realizar pesquisa de mercado quando incluir novos itens ou novas localidades de entrega, desde que o gerenciador aceite as inclusões.

Caberá ao órgão gerenciador, então, compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitatório da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública. Isso pressupõe uma análise técnica, que considere o funcionamento daquele mercado específico, entre outros aspectos, para então se deliberar sobre algumas questões envolvidas, tais como: objetos com descrição semelhante podem ser convertidos em um mesmo objeto, para ganho de economia de escala? Objetos idênticos para locais de entrega próximos devem ser somados num mesmo item licitatório, ou divididos em itens distintos? E objetos idênticos para locais de entrega afastados? Há alteração na requisição mínima de algum item, por conta de demanda menor de algum órgão participante?

Após resolver tais questões, o órgão gerenciador deverá “confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico”, conforme art. 5º, V, do Decreto mencionado.

Nota-se, portanto, que para uma licitação exitosa faz-se necessário uma adequada e prévia comunicação entre os órgãos envolvidos, e quanto antes se estabelecer a troca de informações entre gerenciador e participantes, melhores as condições de elaborar um Edital e um Termo de Referência adequado à demanda de cada qual, e também ao conjunto dos órgãos.

Nesse sentido, convém lembrar que o §1º do art. 4º do Decreto 7.892/2013 permite que o órgão gerenciador dispense de forma justificada a divulgação da Intenção de Registro de Preços, sendo evidente que a existência de órgãos participantes representa um motivo aparentemente válido para tanto, já que com isso se está atendendo a finalidade da norma, de aproveitar uma licitação para mais de um órgão, em condições mais propícias de organização dos trabalhos.

De qualquer forma, ainda que a participação provenha da divulgação da IRP, tanto o órgão gerenciador como os participantes deverão adotar as providências que lhe competirem para a elaboração de um edital e um TR coerentes e precisos, que possam resultar em uma licitação proveitosa.

Nota explicativa 3: Deverão ser observadas pela Administração as orientações expedidas pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, constantes do endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/noticias>.

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução **a empreitada por preço global** (~~Empreitada por Preço Unitário/Empreitada por Preço Global/Execução por Tarifa/Empreitada Integral~~)
- 1.5. **O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.**

OU

~~1.5. O contrato terá vigência pelo período de _____ (dias/meses), não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.~~

Nota Explicativa 1: O prazo de vigência contratual não depende da forma pela qual o contrato é celebrado (forma verbal, por Nota de Empenho ou por Instrumento de Contrato) e nem se confunde com o prazo de vigência da ata de registro de preços, quando houver.

Orientação Normativa/AGU n. 39: "A vigência dos contratos regidos pelo art. 57, caput, da Lei 8.666, de 1993, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar."

Nota explicativa 2: Indicação da possibilidade ou não de prorrogação. A indicação da possibilidade ou não de prorrogação no TR é exigência expressa do art. 30, I da IN 05/2017 – MP/SEGES e disposição 2.1 "a.3", de seu anexo V.

Consolidação do consumo encaminhado pelos órgãos e entidades participantes: Conforme já ressaltado, a licitação envolvendo mais de um órgão demanda providências por parte de todos os envolvidos, e sobretudo para o gerenciador, para que o procedimento transcorra de forma coerente e válida, e resulte em contratações úteis à Administração.

Nesse sentido, vale reiterar que o órgão participante deve encaminhar sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e eventualmente o cronograma de contratação, além de realizar pesquisa de mercado, quando o gerenciador aceitar a inclusão de novos itens ou novas localidades de entrega.

Já o órgão gerenciador tem a inescapável missão de consolidar o Termo de Referência anexo ao edital, na medida em que um dos tópicos de tal documento é justamente a estimativa de consumo de cada órgão e, além disso, a própria discriminação dos itens a serem licitados (que deve coincidir com o cadastramento no sistema operacional) demanda a atualização do TR anexo ao edital. Pode haver também questões envolvendo o aumento quantitativo de determinados itens (com possível ganho de economia de escala), ou de alteração das quantidades mínimas por requisição, entre outros pontos a serem avaliados e devidamente equacionados no edital e anexos do certame.

Assim, parece mais indicado que a participação de outros órgãos seja trabalhada desde o início do processo licitatório, permitindo a elaboração de documentos que contemplem as necessidades de todos os envolvidos e identifiquem a forma mais adequada de selecionar a proposta mais vantajosa,

com o que se estará atendendo à finalidade do Decreto 7.892/2013 de propiciar o atendimento da demanda de dois ou mais órgãos em um mesmo processo licitatório.

Valores: O art. 3º, III, Lei nº 10.520/2002 determina que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados. Entretanto, o art. 4º, III, da referida Lei não exige que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

O TCU, por sua vez, entende que é possível dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão, com a possibilidade de os interessados terem acesso ao documento mediante requerimento (Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU). O novo regulamento do Pregão Eletrônico (Decreto n. 10.024, de 2019) previu a possibilidade do sigilo do orçamento estimado (art. 15, caput), que será divulgado imediatamente após o encerramento do envio de lances (art. 15, §2º), sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

Cumpra destacar que antes mesmo do Decreto n. 10.024, de 2019, o TCU já havia reconhecido a possibilidade de manter sigiloso o orçamento estimado até a finalização da fase de lances, com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa. (Acórdão nº 2080/2012 – Plenário – TCU; Acórdão nº 2150/2015 – Plenário). Esse entendimento foi reforçado no Acórdão nº 903/2019 – Plenário-TCU, que apontou que a divulgação dos preços de referência no edital dos pregões de compra de medicamentos prejudica a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Pesquisa Preços: A IN SEGES/ME n. 73, de 5 de agosto de 2020, dispõe sobre o procedimento administrativo destinado a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Regime de Execução: Deve-se observar que o regime de execução por preço unitário destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração. Não se exige o mesmo nível de precisão da empreitada por preço global/integral, em razão da imprecisão inerente à própria natureza do objeto contratado que está sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, em razão de fatores supervenientes ou inicialmente não totalmente conhecidos. Assim, pode-se afirmar que a conveniência de se adotar o regime de empreitada por preço global diminui à medida que se eleva o nível de incerteza sobre o objeto a ser contratado (Ver TCU, Ac n. 1.977/2013-Plenário, Item 29).

Acerca da escolha do regime de execução, o Tribunal de Contas da União orienta que:

a) a escolha do regime de execução contratual pelo gestor deve estar fundamentada nos autos do processo licitatório, em prestígio ao definido no art. 50 da Lei nº 9.784/1999;

b) a empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários;

Parcelamento (divisão em Grupos e Itens): A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. De acordo com o Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário, “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

Agrupamentos de Itens: Caso existente mais de um item em razão do parcelamento, a regra deve ser que cada item seja adjudicado de forma individualizada, permitindo que empresas distintas sejam contratadas. Excepcionalmente e de forma motivada, é possível prever o agrupamento de itens, adotando-se a adjudicação pelo preço global do grupo. Recomenda-se adotar a adjudicação por preço global de grupos de itens apenas se for indispensável para a modelagem contratual desenhada nos estudos preliminares, sempre de forma justificada. No caso de serviços, eventual divisão em lotes considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

Adjudicação por preço global de grupo de itens em Licitações pelo Sistema de Registro de Preços: Em adição à orientação anterior, no caso de se optar, em licitações por SRP, pelo agrupamento de itens e sua adjudicação pelo preço global do grupo, o TCU possui entendimento no sentido de só ser admitida, em tais casos (Acórdão 588/2016-Plenário):

a) a contratação dos itens nas hipóteses de contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

b) contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

A restrição prevista na alínea “a” supra só não se aplicaria se a área demandante justificar expressamente, se for o caso, os motivos pelos quais seria inexequível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo. Essa justificativa deve ser expressa e clara para que a área de licitações possa ajustar a ata de registro de preços em conformidade com a situação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação de empresa para executar os serviços de manutenção veicular através de um sistema informatizado, via internet, para a gestão da manutenção da frota é essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos. Além da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos;
- 2.3. A contratação da prestação dos serviços em pauta, no quantitativo definido, permitirá o adequado atendimento das demandas existentes de manutenção de veículos no âmbito da Universidade Federal do Piauí, visando economicidade, segurança, eficiência e maior facilidade de controle;
- 2.4. Por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade-fim da Universidade Federal do Piauí, pois estes atendem a demanda diária de transporte de professores e alunos dos diversos setores no que tange as visitas técnicas, e estarem à disposição dos dirigentes e demais servidores, visando o atendimento das necessidades, sendo administrado pela Divisão de Transportes.
- 2.5. O objeto da presente contratação enquadra-se como execução indireta, prevista no Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Nesse sentido, considera-se a manutenção e gerenciamento da frota serviço auxiliar necessário ao desempenho das atribuições da Universidade Federal do Piauí e suscetível de terceirização, uma vez que sua interrupção compromete a continuidade de suas atividades.

Nota Explicativa: Caso haja a necessidade de modificação da justificativa em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.

Também deverá ser objeto de justificativa o Regime de Execução adotado.

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Dentre as possíveis soluções para o atendimento da demanda constante no presente estudo e analisando as ofertas que o mercado apresenta, podemos listar as seguintes opções:

3.2.1. Opção 01: Aquisição de peças através de ata de registro de preço;

3.2.2. Opção 02: Contratação de profissionais técnicos na área de mecânica de veículos, (motocicletas, veículos de passeio, utilitários e pesados) tratores e equipamentos (barcos, lanchas e geradores). Convém ressaltar que no quadro funcional da instituição ainda consta um único Mecânico e dois Auxiliares Mecânicos em atividade os quais atuam no Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina, os cargos de Mecânico e Auxiliar Mecânico encontram-se extintos em decorrência do decreto Nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018.

3.2.3. Opção 03: Contratação de oficina para prestação de serviço de manutenção incluindo peças e serviços;

3.2.4. Opção 04: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação;

3.3. Analisando as opções descritas acima, percebeu-se:

3.3.1. Na opção 01 é possível a aquisição de peças por meio de ata de Registro de Preços, no entanto, a Instituição conta com apenas 01 mecânico e 02 auxiliares no seu quadro de servidores efetivos, número reduzido e insuficiente para atendimento de todas as demandas da UFPI. Assim, ainda seria necessária a contratação de profissionais ou empresas habilitados para a realização dos serviços. Da mesma forma, a opção 02 seria possível, porém, dependeria de um segundo processo para aquisição de peças. O que torna as duas opções inviáveis;

3.3.1. A opção 03 se torna inviável, pois a demanda do serviço poderia ser comprometida pela limitação da disponibilidade na prestação do mesmo,

considerando que devido à necessidade de viagens de servidores técnicos, Professores e Alunos, a Contratante necessita de uma ampla rede de atendimento, em várias cidades do Estado e/ou País, para não correr o risco de ficar descoberta em algum local.

3.3.1. A Opção 04 se apresenta como a mais viável, pois a contratação de uma empresa capaz de gerenciar diversas oficinas e quando necessário acionar o serviço, o sistema informatizado detectará o fornecedor com menor preço e melhor custo-benefício. Dessa forma, e considerando as opções mencionadas, a opção 04, é a que se mostra como a mais vantajosa para a administração.

3.4. A escolha por um processo formal de contratação (Pregão Eletrônico) se justifica por ser a alternativa mais viável e que condiz com a realidade econômica e financeira da UFPI, gerando competitividade e menor preço;

3.5. A contratação do serviço em referência propiciará condições necessárias para atendimento dos serviços de transportes demandados pela Universidade Federal do Piauí uma vez que manterá condições de utilização e segurança dos veículos da frota oficial.

Nota Explicativa: Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima. Registre-se que o objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Nota Explicativa 1: deve a Administração definir se a natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide arts. 14 a 17 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

Nota Explicativa 2: Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. *Manutenção Preventiva ou Leve compreende o exame do veículo em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Estes serviços constam da verificação da parte elétrica, eletrônica, motor, suspensão, vidros, cambagem, pneus, balanceamento, alinhamento, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, mecânica geral e outros, tudo de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para cada veículo e conforme quilometragem dos mesmos. São serviços executáveis em postos de abastecimento e/ou oficinas reparadoras de auto, tais como:*

| MANUTENÇÃO PREVENTIVA |
|---|
| Verificação da parte elétrica, eletrônica, motor, suspensão, vidros, cambagem, pneus, balanceamento, alinhamento, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, mecânica geral e outros |
| Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas; |
| Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; |
| Troca de filtros de ar, de combustível, de velas e outros; |
| Lavagem simples e completa; |
| Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; |
| Reposição de palhetas do limpador, correias de alternador/gerador, etc. |

Obs.: Lista exemplificativa, podendo haver serviços não listados necessários ao pleno funcionamento do veículo.

5.1.3. *Manutenção Corretiva ou Pesada é aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos veículos, compreendendo reparação, substituição de peças, restauração dos componentes e todas as atividades necessárias à garantia do perfeito funcionamento do veículo e ou implemento defeituosos, conforme manuais e normas técnicas específicas. Compreende todos os serviços executáveis em oficinas reparadoras de automotores, tais como:*

| MANUTENÇÃO CORRETIVA |
|-----------------------------|
| Mecânicos; |
| Elétricos e eletrônica; |
| Suspensão; |
| Pintura e funilaria; |
| Pneus; |
| Cambagem; |
| Vidros; |

| |
|--|
| Injeção eletrônica; |
| Capotaria; |
| Sistema de refrigeração e Ar-condicionado; |
| Reboque de Veículos; |
| Tapeçaria; |
| Estofamento; |

Obs.: Lista exemplificativa, podendo haver serviços não listados necessários ao pleno funcionamento do veículo.

5.1.4.O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e do Decreto nº 5.450/2005. O serviço de gerenciamento e administração de frota, objeto deste estudo, é considerado como serviço de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra;

5.1.5.A contratada deverá manter rede credenciada prioritariamente nas cidades onde existem campi e colégios técnicos conforme tabela abaixo:

| UFPI | | |
|---|---------------|--|
| CAMPUS MINISTRO PETRONIO PORTELA/ COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA | TERESINA-PI | Campus Ininga- Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, CEP 64049-550, Teresina-PI. |
| | | Campus Socopo 64049-550 Teresina-PI |
| | | Faculdade de Medicina- Avenida Frei Serafim nº 2280 CEP 64001-020, Bairro Centro, Teresina –PI |
| | | EAD – Rua Olavo Bilac, Bairro Centro, CEP 64280-001 Teresina –PI |
| CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS | PICOS-PI | Campus-Rua Cícero Eduardo Bairro Junco – Picos-PI Cep 64600-000 |
| CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL/ COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO | FLORIANO - PI | Campus - BR 343, Km 3,5 – Bairro Meladão – Floriano/PI CEP: 64800-000 |
| | | Fazenda 01 - Fazenda Experimental do Colégio Técnico. Bairro Matadouro, Novo Recreio, Zona Rural de Floriano |
| CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS | BOM JESUS -PI | Campus - BR 135, km 3 - Bairro Planalto Horizonte - Bom Jesus/PI CEP: 64900-000 |
| | | Fazendinha - BR 135 Km 03, Vila Estela, Bom Jesus |
| | | Fazenda Alvorada do Gurgueia - BR 135 Km 222, |

| | | |
|-------------------------------------|---------------------|---|
| | | <i>Alvorada do Gurguéia Estrada Municipal Bom Jesus-Viana - Planalto Horizonte, Bom Jesus - PI, 64900-000</i> |
| <i>COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS</i> | <i>BOM JESUS-PI</i> | |

5.2. Práticas de Sustentabilidade

- 5.2.1. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em geral sobre as normas aplicadas ao desenvolvimento social e ecológico de veículos automotivos, observadas às leis e instruções ambientais vigentes;*
- 5.2.2. Observar, quando da execução do serviço, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, Resolução Conama nº 490 e 491/2018, quanto ao controle da emissão de gases poluentes e ruídos para veículos automotores, bem como todas as leis, normas e instruções pertinentes, não podendo alegar desconhecimento de tais práticas sustentáveis.*
- 5.3. Manter uma rede de oficinas/centros automotivos credenciados pelo menos nas cidades do Estado do Piauí, onde existam CAMPI da Universidade Federal do Piauí;*
- 5.4. Visando a maior eficiência do contrato, faz-se necessário que no Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina e Colégio Técnico de Teresina a Contratada deverá manter no mínimo 03 oficinas credenciadas para cada tipo dos veículos constantes no Anexo, para os demais campi e colégios técnicos é necessário pelo menos 01 oficina credenciada.*
- 5.5. Indicação de Preposto (o qual deverá servir como elo de ligação entre Contratante e Contratada), deverá ser fornecido telefone de contato/ whatsapp, o mesmo deverá estar disponível 24hs por dia inclusive aos feriados e e-mail para solicitações ou notificações relativas ao contrato ;*
- 5.6. Comunicar à contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de oficinas/centros-automotivos;*
- 5.7. A empresa contratada deverá, no caso de oficinas/centros-automotivos que não tenham equipamentos para operar cartões magnéticos, providenciar outra forma de realização dos serviços, de forma a não prejudicar a contratante;*
- 5.8. Fornecer tantos cartões (magnéticos ou virtuais) quantos forem solicitados pela contratante para atender a frota, sem qualquer ônus para a Universidade Federal do Piauí/UFPI;*
- 5.9. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e apresentar à contratante, sempre que expire o prazo de validade, nova Certidão Negativa de Débito Junto ao INSS, CND, Certidão Negativa de Tributos Federais e Relativas a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;*
- 5.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras despesas necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a contratante, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;*
- 5.11. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza, causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, representantes ou*

credenciados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

- 5.12. *Disponibilizar para a CONTRATANTE um sistema eletrônico de acompanhamento e controle de manutenção preventiva e corretiva para os veículos que compõem a frota da Universidade Federal do Piauí, com os requisitos mínimos abaixo discriminados:*
- 5.13. *Orçamento contendo a identificação do veículo e da oficina/centro automotivo (razão social, endereço e CNPJ), a descrição dos serviços a serem prestados e das peças, acessórios e materiais automotivos a serem fornecidos, bem como os valores de custos respectivos, da manutenção preventiva e corretiva a ser realizada, com validade mínima de 30 (trinta) dias, com garantia do serviço a ser executado, para aprovação;*
- 5.14. *Chave de acesso específica para cada Gestor de Execução que possibilitará a análise do orçamento e posterior autorização do serviço de manutenção;*
- 5.15. *A data, hora e km do hodômetro do veículo na entrada e saída da oficina/centro automotivo autorizado a realizar a manutenção;*
- 5.16. *A captura dos dados dos itens acima, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE arquivo eletrônico contendo as informações capturadas (no formato TXT);*
- 5.17. *Relatórios gerenciais pela Internet, que indiquem de cada veículo: as manutenções efetuadas, garantias do serviço e peças e valores efetivamente gastos por veículo;*
- 5.18. *Efetuar num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, substituição / reposição do cartão magnético quando este apresentar defeito ou for extraviado;*
- 5.19. *Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;*
- 5.20. *Envidar esforços para estender a prestação dos serviços contratados para todos os municípios do Estado do Piauí onde a CONTRATANTE atua;*
- 5.21. *Implantar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato com a Universidade Federal do Piauí, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento da operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto a rede credenciada da CONTRATADA;*
- 5.22. *A implantação pela CONTRATADA compreende:*
 - 5.22.1. *Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;*
 - 5.22.2. *Cadastramento e registro dos veículos da frota da CONTRATANTE;*
 - 5.22.3. *Cadastramento de todos os usuários e, com seus respectivos níveis de acesso;*
 - 5.22.4. *Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da CONTRATANTE;*
 - 5.22.5. *Apresentação da Rede Credenciada preferencialmente no local de prestação de serviços conforme tabela item 7.5.*
 - 5.22.6. *Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a CONTRATANTE assim solicitar;*

- 5.22.7. *Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da CONTRATANTE, desde que justificado;*
- 5.22.8. *. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;*
- 5.22.9. *Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;*
- 5.22.10. *Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;*
- 5.22.11. *Treinamento da rede credenciada;*
- 5.22.12. *Manter estrutura de consultoria permanente (on-line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas em todos os locais constantes no item 5.1.5 caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela CONTRATANTE. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho a gestão da frota.*
- 5.23. *Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento da frota em todos os campi;*

~~5.23.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses, anos), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.~~

~~5.23.2. ... (eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas)~~

5.23.3. Dentre as possíveis soluções para o atendimento da demanda constante no presente estudo e analisando as ofertas que o mercado apresenta, podemos listar as seguintes opções:

5.23.4. Opção 01: Aquisição de peças através de ata de registro de preço;

5.23.5. Opção 02: Contratação de profissionais técnicos na área de mecânica de veículos, (motocicletas, veículos de passeio, utilitários e pesados) tratores e equipamentos (barcos, lanchas e geradores). Convém ressaltar que no quadro funcional da instituição ainda consta um único Mecânico e dois Auxiliares Mecânicos em atividade os quais atuam no Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina, os cargos de Mecânico e Auxiliar Mecânico encontram-se extintos em decorrência do decreto Nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018.

5.23.6. Opção 03: Contratação de oficina para prestação de serviço de manutenção incluindo peças e serviços;

5.23.7. Opção 04: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação;

5.23.8. Analisando as opções descritas acima, percebeu-se:

5.23.9. Na opção 01 é possível a aquisição de peças por meio de ata de Registro de Preços, no entanto, a Instituição conta com apenas 01 mecânico e 02 auxiliares no seu quadro de servidores efetivos, número reduzido e insuficiente para atendimento de todas as demandas da UFPI. Assim, ainda seria necessária a contratação de profissionais ou empresas habilitados para a realização dos serviços. Da mesma forma, a opção 02 seria possível, porém, dependeria de um segundo processo para aquisição de peças. O que torna as duas opções inviáveis;

5.23.10. A opção 03 se torna inviável, pois a demanda do serviço poderia ser comprometida pela limitação da disponibilidade na prestação do mesmo, considerando que devido à necessidade de viagens de servidores técnicos, Professores e Alunos, a Contratante necessita de uma ampla rede de

atendimento, em várias cidades do Estado e/ou País, para não correr o risco de ficar descoberta em algum local.;

5.23.11. A Opção 04 se apresenta como a mais viável, pois a contratação de uma empresa capaz de gerenciar diversas oficinas e quando necessário acionar o serviço, o sistema informatizado detectará o fornecedor com menor preço e melhor custo-benefício. Dessa forma, e considerando as opções mencionadas, a opção 04, é a que se mostra como a mais vantajosa para a administração.

5.23.12. A escolha por um processo formal de contratação (Pregão Eletrônico) se justifica por ser a alternativa mais viável e que condiz com a realidade econômica e financeira da UFPI, gerando competitividade e menor preço;

5.23.13. A contratação do serviço em referência propiciará condições necessárias para atendimento dos serviços de transportes demandados pela Universidade Federal do Piauí uma vez que manterá condições de utilização e segurança dos veículos da frota oficial.

5.24. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

~~5.25. A quantidade estimada de deslocamentos é de _____. Há a necessidade de hospedagem, estimada em....~~

Nota Explicativa 1: A IN 05/2017 –MP/SEGES, determina em seu artigo 30, IV, que o Termo de Referência contenha os requisitos da contratação, sendo que seu anexo V, **disposição 2.4., “a”, determina que tal dado seja transcrito dos Estudos Preliminares**, podendo ser atualizado em decorrência do amadurecimento da descrição.

Além disso, essa mesma disposição, nas letras “b” à “d”, contempla outros requisitos, cuja pertinência deve ser analisada pelo órgão ou entidade em relação à licitação pretendida.

Da mesma forma, a letra “e” determina a previsão das obrigações das partes, que é tratada em outro tópico deste modelo de TR.

Nota Explicativa 3: Orientação Normativa AGU nº 38/2011: Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente

Nota Explicativa 4: A letra “c”, da disposição 2.4, do Anexo V da IN 05/2017 –MP/SEGES, trata do tema do conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, cuja **declaração positiva** nesse sentido é um requisito da contratação.

Ou seja, a regra estabelecida é a de se exigir do adjudicatário que declare pleno conhecimento das condições necessárias, previamente à celebração do contrato.

Ainda sobre esse requisito, destacamos que a exigência do comparecimento no local, ao invés da declaração, é medida excepcional, a ser estabelecida somente se imprescindível, e não for possível substituí-la pela divulgação de fotos, plantas etc, presumivelmente para o fim de verificação e ajuste das providências e prazos necessárias ao início do contrato. Nessa hipótese, a redação da disposição 5.2 acima deverá ser alterada, refletindo adequadamente a exigência.

Por fim, não se deve confundir essa exigência excepcional, de comparecimento do “licitante” para a contratação, com a exigência de vistoria para a própria licitação. Esta última é disciplinada no Anexo VII-A da IN 05/2017 – SEGES/MP, intitulado “Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório”, e é dirigida a todos os licitantes. Trata-se de medida ainda mais excepcional, posto que mais restritiva à competitividade, e só deve ser adotada com justificativa técnica rigorosa, conforme exposto constante do tópico “Vistoria para a licitação”, mais à frente.

Assim, resumidamente, tem-se o seguinte esquema normativo:

| Exigência | Destinatário | Tratamento |
|----------------------------------|---------------------|-----------------------------|
| Declaração de pleno conhecimento | Adjudicatário | Regra geral – sempre exigir |

| | | |
|---------------------------------------|---------------|--|
| Comparecimento nos locais de Execução | Adjudicatário | Excepcional - quando imprescindível |
| Vistoria para a Licitação | Licitantes | Excepcionalíssimo - necessidade de justificativa técnica rigorosa. |

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

- 6.1.1. *Gestão adequada de resíduos: Exigir que a empresa de manutenção adote práticas adequadas de gestão de resíduos, como a separação e o descarte correto de óleos, fluidos, baterias, pneus e outros materiais, em conformidade com as regulamentações ambientais.*
- 6.1.2. *Eficiência energética na oficina: Promover a eficiência energética nas instalações da oficina, incentivando o uso de iluminação LED, equipamentos de baixo consumo energético e sistemas de climatização eficientes.*
- 6.1.3. *Treinamento em práticas sustentáveis: Exigir que os funcionários da empresa de manutenção sejam treinados em práticas sustentáveis, como o uso adequado de recursos, minimização de desperdício e descarte correto de resíduos.*
- 6.1.4. *Uso de lubrificantes e fluidos ambientalmente amigáveis: Incentivar o uso de lubrificantes e fluidos de baixa toxicidade, biodegradáveis e que atendam a padrões ambientais reconhecidos, minimizando assim o impacto ambiental.*
- 6.1.5. *Descarte adequado de produtos químicos: Garantir que a empresa de manutenção tenha procedimentos adequados para o descarte de produtos químicos, como óleos usados, solventes e refrigerantes, em conformidade com as regulamentações ambientais.*
- 6.1.6. *Uso de tecnologias de baixo impacto ambiental: Incentivar a utilização de tecnologias de baixo impacto ambiental na execução dos serviços de manutenção, como equipamentos de diagnóstico avançados, que podem ajudar a identificar problemas com precisão e reduzir a necessidade de substituição desnecessária de peças.*
- 6.1.7. *Otimização do consumo de água: Promover a conscientização e a implementação de práticas para otimizar o consumo de água na operação da oficina, como o uso de equipamentos de lavagem de veículos de baixo consumo e o reparo imediato de vazamentos.*

6.2.

Ou

~~6.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo/anexo: (...)~~

Nota explicativa 1: O item acima deverá ser preenchido de acordo com o caso concreto, ou seja, indicando especificamente onde foram incluídos os critérios de sustentabilidade, em observância ao art. 3º do Decreto n. 7.746/2012. Caso não incidam critérios de sustentabilidade, deve ser incluída a devida justificativa pelo gestor.

Nota explicativa 2: Sustentabilidade: Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observados o Decreto n. 7.746/2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela administração pública) e as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública) e 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e

aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma objetiva de comprovação (§§ 1º e 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 e art. 8º do Decreto nº 7.746/2012). É preciso saber quais critérios de sustentabilidade devem ser incluídos nas peças editalícias, como fazer essas exigências e de que forma as pretendidas contratadas devem comprovar o cumprimento desses critérios de sustentabilidade exigidos pela Administração.

Para tanto, indicamos a consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU. Solicitamos especial atenção ao exame do tópico Cadastro Técnico Federal/IBAMA. Atentamos, em síntese, para que a sustentabilidade seja considerada pelo gestor público: a) na fase de planejamento da contratação, b) na elaboração das minutas, com consulta ao Guia, c) na fase de execução contratual e d) na adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes da aquisição. Ainda que não constante do termo de referência, destaque-se que as contratações mediante pregão eletrônico deverão estar alinhadas com o Plano de Gestão e Logística Sustentável do órgão.

Recomendamos, igualmente, consulta ao Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável).

Recomendamos, por fim, consulta prévia ao site governamental <https://reuse.gov.br/>, solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa, otimizando a gestão do recurso público com consumo consciente e sustentável.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

Nota explicativa: De acordo com o art. 30, III, da Lei 8.666, de 1993, a opção pela exigência ou não de vistoria é discricionária, devendo ser analisada com vistas ao objeto licitatório.

Ressalte-se que a exigência de vistoria obrigatória representa um ônus desnecessário para os licitantes, configurando restrição à competitividade do certame. Para evitar tal quadro, o TCU recomenda que se exija não a visita, mas sim a declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93 (por exemplo, Acórdãos nº 2.150/2008, nº 1.599/2010, nº 2.266/2011, nº 2.776/2011 e nº 110/2012, todos do Plenário).

Esse quadro tornou-se mais crítico com o Acórdão 170/2018 – Plenário (Informativo 339), que chega a considerar a vistoria como um Direito do Licitante, e não uma obrigação imposta pela Administração.

Por isso, já se deixou registrada a opção “poderá” na redação acima, evitando-se escolhas irrefletidas pelos órgãos e entidades assessoradas.

Além disso, precavendo-se de substituições imotivadas, também fez uma redação na disposição no edital que permite ao licitante emitir ele próprio uma declaração, mesmo quando o órgão exija a vistoria. O objetivo é evitar que exigências de vistoria sem o embasamento técnico adequado sejam motivo de frustração do certame.

Reiteramos que a previsão de vistoria traz um risco considerável para a licitação, mesmo que exista justificativa técnica, com motivação mencionada de forma resumida no edital. Por essa razão, a divulgação de ‘fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres’ torna-se ainda mais importante, para a correta dimensão do custo da execução e, conseqüentemente, para a maior isonomia entre os licitantes

Por fim, como já ressaltado, não se deve confundir essa previsão de vistoria para a licitação com a exigência de declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, conforme abordado na Nota Explicativa constante do tópico 5 (“Requisitos da contratação”).

7.2. O prazo para vistoria iniciará-se no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

~~*7.2.2.... [incluir outras instruções sobre vistoria]*~~

~~*7.2.3.... [incluir outras instruções sobre vistoria]*~~

Nota Explicativa: *Não é possível exigir que a vistoria técnica seja realizada, necessariamente, pelo engenheiro responsável pela obra (responsável técnico) ou em data única (TCU, Acórdão nº 3.040/2011-Plenário).*

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2. Dos serviços de gerenciamento:

8.2.1. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a Contratada deverá fornecer um sistema informatizado via internet- WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela Contratada, para atender os veículos da frota dos campi da UFPI de acordo com as informações constantes neste Termo de Referência;

8.2.2. A Gestão compartilhada da manutenção da frota de veículos, gerida pela Contratante e pela Contratada, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela Contratada, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos da Contratante, observadas todas as MARCAS/MODELOS, e restauração do bem às condições de segurança, devendo a Contratada:

8.2.3. Apresentar lista de sua rede credenciada, que deve ser capaz de atender em todas as cidades que possuam campus da UFPI;

8.2.4. Credenciar, junto ao órgão contratante, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução do

- contrato, fornecendo telefones fixos, celulares, fax, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados;
- 8.2.5. Sempre que solicitado pela contratante a contratada deverá efetuar uma consulta, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de cada um dos itens do orçamento, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os dados do estabelecimento consultado, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado;
- 8.3. Providenciar, sempre que solicitado pelo órgão gerenciador e participantes, o credenciamento de algum novo estabelecimento, de acordo com este Termo de Referência:
- 8.3.1. Caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório;
- 8.3.2. Caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.3.3. Caso haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante:
ou
- 8.3.4. Por quaisquer outras questões técnicas.
- 8.4. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas, bem como que viabilizem o gerenciamento de informações da frota;
- 8.5. Prover uma forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico;
- 8.6. A Contratada deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo veículo adquirido pela Contratante;
- 8.7. O gerenciamento compartilhado tem sua definição no tipo de contratação que envolve responsabilidades compartilhadas pela Contratante e pela Contratada, também é denominado orçamentação, e envolve as seguintes etapas, com cenários e atores com funções determinadas claramente:
- 8.7.1. A Contratante faz a solicitação do serviço/fornecimento de peças, através do sistema informatizado da Contratada; ou
- 8.7.2. Leva a um estabelecimento credenciado da rede para realização de um orçamento com os serviços e peças necessários à realização do serviço;
- 8.7.2.1. Além de entregar o orçamento impresso ao órgão é necessário o cadastro do mesmo no sistema de gerenciamento por parte da credenciada;
- 8.7.2.2. Após cadastro no sistema por parte do estabelecimento credenciado a contratante solicitará pelo menos 03(três) orçamentos distintos para conferência dos preços praticados;
- 8.7.2.3. As oficinas credenciadas possuem até 03(três) dias úteis para apresentar o orçamento via sistema ao fiscal responsável pela aprovação do mesmo, que deverá conter os dados do estabelecimento consultado, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado;
- 8.7.2.4. Em caso de não atendimento do item 8.7.2.3. a empresa Contratada será acionada pela fiscalização para que intervenha junto as oficinas credenciadas para que sejam fornecidos os orçamentos num prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas a partir da comunicação formal da fiscalização, considerando que já ocorreu a 1ª análise e diagnostica em uma das oficinas credenciadas de acordo com o item 8.7.2.
- 8.7.2.5. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração, após solicitação formal da contratada ou da credenciada;
- 8.7.3. A Contratante é a única que pode autorizar os orçamentos previamente apresentados;

- 8.7.4. O estabelecimento credenciado que oferecer o menor orçamento, executará os serviços e fornecerá peças, devidamente autorizada pela Contratante;
- 8.7.5. O estabelecimento que executou o orçamento somente poderá emitir notas fiscais após a aprovação/atesto do serviço, pela Contratante, e essa aprovação não pode ser feita por processo automático do sistema da Contratada;
- 8.7.6. O Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo a ser mantido autorizará a execução de serviço por meio do próprio sistema informatizado disponibilizado pela Contratada;
- 8.7.7. Cada Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo a ser mantido deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, solicitar que faça, refaça ou desfaça qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas;
- 8.7.8. É prerrogativa do Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 8.7.9. A Contratada é responsável pelo recebimento, conferência e envio, para Contratante, das notas fiscais/faturas emitidas pelas credenciadas. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, com identificação de toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas com serviços gerais de oficina mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, retífica, vidraçaria, capotaria, estofamento, lavagem, lubrificação, reparação de acessórios nos veículos, fornecimento de baterias, de extintores de incêndio, pneus, plotagem, adesivagem, peças em geral, confecção de placas, e tudo mais descrito neste Termo de Referência, que envolva a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores e equipamentos, possibilitando o efetivo controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas, devendo ser disponibilizadas as seguintes informações acumuladas, a partir da contratação:
 - 8.7.10. Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, código de cada peça, valor da mão de obra, valor total do serviço, placa, quilometragem, estabelecimento onde foi realizado, garantias de peça e mão de obra, quantidade de peças, total de hora de mão de obra utilizada e o desconto oferecido;
 - 8.7.11. Deverá permanecer acessível no sistema o primeiro orçamento apresentado pelo estabelecimento, mesmo após a negociação/ajustes fornecidos;
 - 8.7.12. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante, não deverá ser superior a 03 (três) dias úteis;
 - 8.7.13. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via Internet (web) em tempo real (on-line);
 - 8.7.14. Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas;
 - 8.7.15. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/10/Vista/Seven e Linux, e/ou os mais atualizados nesse seguimento, com os navegadores Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e com ferramentas de escritório Microsoft Office 97/2000/XP e BrOffice, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

8.8. Da implantação do sistema

- 8.8.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão contratante.

- 8.8.2.A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da Contratante, deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 8.8.3.Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados no prazo máximo de 03 (três) dias, após informações prestadas pela Contratante.
- 8.8.1.Para a implantação do sistema não poderá ocorrer modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos.
- 8.9. Do treinamento:
 - 8.9.1.A contratada tem até 15 dias após a assinatura do contrato para apresentação do sistema informatizado de gerenciamento da frota a ser realizado na Prefeitura Universitária /UFPI ou em um dos seus anexos, todos localizados em Teresina-PI, sem qualquer custo para contratante, exceto as diárias necessárias aos servidores participantes.
 - 8.9.2.A Contratada deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual ou sempre que a Contratante, justificada e formalmente, assim o demandar.
 - 8.9.3.Quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou eletrônico capaz de suprir necessidade, a critério da Contratante, ou ainda quando haja substituição de fiscais.
- 8.10. Da rede credenciada:
 - 8.10.1. A Contratada deverá optar pela rede de estabelecimentos especializados em atendimento ao objeto deste Termo de Referência que disponham dos seguintes requisitos mínimos;
 - 8.10.2. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;
 - 8.10.3. Pessoal disponível para atendimento e preenchimento dos orçamentos no sistema informatizado dentro do prazo estipulado no item 8.7.2.3.;
 - 8.10.4. Dispor de estrutura física, técnica, de ferramental e equipamentos para atendimento da solicitação feita;
 - 8.10.5. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com Fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Contratante, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
 - 8.10.6. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
 - 8.10.7. Devolver os veículos para a Contratante em perfeitas condições de funcionamento;
 - 8.10.8. Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovados pela Contratante;
 - 8.10.9. Efetuar garantia de todos os serviços e troca de peças que realizar.
 - 8.10.10. Estar apta a emissão de notas fiscais eletrônicas, em conformidade com a legislação vigente.
 - 8.10.11. A critério da Administração, havendo necessidade de credenciamento de novos estabelecimentos, o prazo para conclusão do processo será de 30 dias corridos a partir da solicitação da Contratante, e caso não seja efetivado o credenciamento, deverá ser apresentada justificativa, por escrito ao fiscal responsável.
 - 8.10.12. A Contratada será a única responsável por garantir que os estabelecimentos credenciados atendam às exigências descritas nos moldes deste Termo de Referência.
 - 8.10.13. A Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial, até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam qualquer dificuldade que o

- credenciado possa ter que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante.
- 8.10.14. A Contratada deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, e-mails, etc.
- 8.10.15. Nos serviços de manutenções que exigirem substituição de peças a contratada deverá apresentar ou por interesse da contratante devolver as peças usadas que venham a ser substituídas.
- 8.11. Das localidades onde deve existir rede credenciada
- 8.11.1. O atendimento de solicitação de manutenção automotiva em geral, preventiva e corretiva com prestação de serviços e troca de peças e acessórios, bem como os demais serviços abrangidos por este Termo de Referência, deverão conter, obrigatoriamente, com estabelecimentos credenciados nos municípios descritos no item 5.1.5.
- 8.11.2. Não sendo possível atender as necessidades da Contratante em alguma localidade referenciada nos itens anteriores, a Contratada deverá apresentar justificativa formal escrita para o fiscal do contrato no prazo máximo de 15 dias, a contar da data-limite estabelecida para credenciamento da rede, ou, a posteriori, sob provocação da Contratante. O fiscal ou a equipe de planejamento analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, acatará a justificativa. Ainda, em conjunto com o representante da empresa, apontará para a melhor solução.
- 8.12. Dos produtos a serem fornecidos e dos serviços a serem prestados pela rede credenciada
- 8.12.1. A Contratada deverá manter credenciamento com concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante, obrigando-se, no mínimo, a atender nas localidades e quantidades indicadas no item 5.1.5, inclusive objetivando manter a garantia de fábrica para a revisão dos veículos novos.
- 8.12.2. A Contratada deverá manter credenciamento de empresas que atuem nos segmentos a seguir listados, no mínimo, de acordo com os item 5.1.5, para fornecimento de materiais e serviços de:
- 8.12.3. Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento do veículo e/ou equipamento à frota automotiva da Contratante;
- 8.12.4. Adesivagem/adesivos, plotagem, envelopamento automotivo e afins, nos padrões da UFPI, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;
- 8.12.5. Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos automotores, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;
- 8.12.6. Placas de identificação e tarjetas para todas as marcas e modelos de veículos da Contratante, ou a seu serviço, no padrão estabelecido pelo CONTRAN, cujos valores cobrados não poderão exceder aquele verificado em pesquisa junto às empresas credenciadas no DETRAN para esse fim, pela Contratada, acrescidos da taxa de autorização para emissão de placas, emitida pelo DETRAN, caso haja;
- 8.12.7. Colação e retirada de películas de controle solar para veículos automotores, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na datada necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;
- 8.12.8. Socorro mecânico, por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos oficiais pertencentes à frota do órgão gerenciador e participantes;
- 8.12.9. Lavagem geral interna e externa, inclusive a seco, polimento cristalizado, lubrificação e afins, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na datada necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;

- 8.12.10. Borracharia automotiva, com fornecimento de materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas e câmaras de ar, além de desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve;
- 8.12.11. Alinhamento ou geometria e balanceamento, tanto simples como computadorizado, cambagem e câster, com o fornecimento dos materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas de pressão e câmaras de ar.
- 8.12.12. Para melhor compreensão e definição das atividades de lavagem de veículos, temos que o que segue:
 - 8.12.12.1. Lavagem simples é aquela que consiste na limpeza externa, incluindo lataria, conjunto pneu/roda, caixa de rodas, limpeza interna com aspiração de bancos, carpetes, porta-malas, aspiração e limpeza do painel;
 - 8.12.12.2. Lavagem completa consiste na lavagem simples do veículo acrescida de limpeza/lavagem do motor, carpetes e porta-malas, aspiração e limpeza do painel, lavagem da carroceria, incluindo parte inferior do assoalho e caixas de roda, lubrificação, aplicação de silicone no painel, nos pneus e de desengraxante nos para-lamas, acrescida de aplicação de cera automotiva na carroceria do veículo;
 - 8.12.12.3. Polimento cristalizado consiste na lavagem completa do veículo acrescida de tratamento mecânico, por meio de máquina de polir e produtos, realizado por profissional competente, com vistas a restabelecer o brilho original e a eliminação de arranhões e imperfeições da pintura;
 - 8.12.12.4. Os serviços, inclusive os de lavagem, que não apresentarem, devido as suas peculiaridades, tabela de valores referenciais, necessitarão de especificação no orçamento, e deverão ter seus preços obtidos por meio de pesquisa realizada pela Contratada, sendo apresentada e submetida à análise do fiscal da Contratante, na data da necessidade do serviço ou da aquisição do serviço.
- 8.13. Da subcontratação por empresas credenciadas
 - 8.13.1. Quando alguma peça ou serviço não for encontrado na rede credenciada, em caráter excepcional, um estabelecimento credenciado poderá subcontratá-los.
 - 8.13.2. Somente será aceita a subcontratação de serviços a partir de uma credenciada, desde que com apresentação prévia de justificativa da Contratada ao fiscal responsável pelo contrato. A Contratada será a responsável por localizar o estabelecimento a ser subcontratado e apresentar descrição detalhada dos valores apresentados no orçamento (descrever serviços, peças e demonstrar qual a carga tributária, uma vez que o estabelecimento intermediador não pode obter lucro na subcontratação), considerando que a Contratante não poderá arcar com ônus maior que o necessário, por insuficiência da rede da Contratada.
 - 8.13.3. Nenhuma subcontratação por empresas credenciadas para aquisição de peças ou serviços será paga se não tiver sido submetida a apreciação e aprovação prévia do fiscal responsável.
 - 8.13.4. Havendo alguma peça, material, produto ou serviço que não conste nos sistemas fornecidos pela Contratada, essa deverá efetuar a consulta de preços de mercado, para atestar a conformidade dos valores cobrados, e apresentá-la ao fiscal do contrato para apreciação e aprovação prévia.
 - 8.13.5. Os serviços de revisão em garantia, ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão aos critérios de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante, e conforme valores de pacotes de revisão e de peças e serviços a serem praticados na data do evento, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela Contratada, ao Fiscal para apreciação e aprovação prévia.
 - 8.13.6. Na subcontratação, a contratada continua a responder por todo o ajustado perante a Contratante, permanecendo plenamente responsável pela execução do objeto contratado, inclusive da parcela que subcontratou, e por todos os atos ou

omissões dos subcontratados, bem como por atos de pessoas direta ou indiretamente por eles empregadas.

8.13.7. A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a Contratante e o subcontratado, não sendo facultado ao subcontratado demandar contra a Contratante por qualquer questão relativa ao vínculo que mantiver com o subcontratante.

8.14. *Dos serviços de manutenção, conservação e a serem executados*

8.14.1. *A manutenção e conservação dos veículos e equipamentos da Contratante, por meio de reparação automotiva, revisões em garantia, revisões preventivas e corretivas realizadas por rede credenciada de estabelecimentos, deverá compreender os serviços de mão de obra referentes à execução de, conservação e recuperação de veículos, com fornecimento de peças, acessórios e materiais específicos necessários à execução dos serviços relativos à correta manutenção do veículo, incluindo-se:*

8.14.2. *Mecânica Geral - Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção de garantia, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo de outros serviços afins;*

8.14.3. *Lanternagem e funilaria - Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio e madeira(tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins, Alinhamento, Cambagem e Cáster;*

8.14.4. *Pintura - Consiste em serviços de pintura automotiva externa e interna, com Polimento, cristalização, enceramento e/ou faixa de identificação do Veículo e equipamentos, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;*

8.14.5. *Capotaria - Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo e equipamentos, incluindo não só a Tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;*

8.14.6. *Serviços de borracharia, quando necessário, incluindo o conserto, fornecimento e/ou troca de pneus sem condições de uso ou segurança, ou danificado e/ou sua respectiva roda.*

8.14.7. *Aplicação e/ou remoção de película não refletiva em áreas envidraçadas de veículos, plotagem, envelopamento e adesivagem, no padrão do órgão gerenciador e dos participantes, conforme modelos a serem fornecidos pela Contratante.*

8.14.8. *Serviços de vidraria automotiva, quando necessário, incluindo o fornecimento de vidros e guarnições, incluindo também reparos para pequenas trincas em para-brisas e vidros laterais, polimento de faróis.*

8.14.9. *Recarga e/ou troca dos extintores dos veículos, que estejam vencidos ou sem carga ou pressão.*

8.14.10. *Serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico que deve estar apto a atender 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, não sendo necessária disponibilidade integral, apenas por demanda, em veículo do tipo guincho (caminhão), com prancha, conduzido por motorista devidamente habilitado com C.N.H adequada para o tipo de veículo e dentro da validade, devendo a ocorrência ser encaminhada e atendida em até 2 (duas) horas, após solicitação feita pelo fiscal, exceto nos casos em que a distância a ser percorrida não comporte esse prazo;*

8.14.11. *Não sendo possível o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido devido à escassez de serviços de guincho na região, ou pela distância do local de saída do veículo e o da ocorrência, a Contratada deverá entrar em contato imediatamente com o Fiscal de Contrato e apresentar justificativa. O fiscal*

analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade, acatará a justificativa e dilatará o prazo de atendimento.

- 8.14.12. Serviço de lavagem geral interna, externa, aspiração, lavagem de motor, enceramento, polimento, cristalização, lubrificação geral e lavagem geral de estofamentos e teto, inclusive a seco, e outros serviços relacionados com lavagem e limpeza geral do veículo.*
- 8.14.13. Serviços de confecção e fornecimento de placas e tarjetas de identificação dos veículos, incluindo-se pagamento das taxas para obtenção das placas e tarjetas, nos padrões do CONTRAN.*
- 8.14.14. Serviços de confecção de chaves simples ou codificadas para veículos, além de abertura de portas e reparo em fechaduras de portas de veículos, que se façam necessários.*
- 8.14.15. As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais e/ou genuínas ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica/montadora e os serviços prestados deverão ter garanti a expressa no orçamento fornecido pelas credenciadas da Contratada.*
- 8.14.16. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças novas e originais e/ou genuínas no mercado e mediante comprovação por parte da credenciada pela Contratada, poderá ser admiti da a substituição por peça de uso automotivo, independente de recomendação/indicação do fabricante, desde que seja certificado para o modelo do veículo a ser reparado.*
- 8.14.17. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a Contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante.*
- 8.14.18. As peças e acessórios substituídos pelas credenciadas da Contratada deverão ser entregues à Contratante no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.*
- 8.14.19. O estabelecimento credenciado que receber uma solicitação de orçamento, terá até 03 (três) dias úteis para lançá-lo no sistema da Contratada, sendo de responsabilidade desta última a cobrança pela não obediência desse limite.*
- 8.14.20. O prazo limite para a execução dos serviços pela credenciada da Contratada será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de autorização da realização do serviço, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da credenciada, aceita pela Contratante.*
- 8.14.21. O estabelecimento credenciado somente poderá emiti r notas fiscais após aprovação do serviço executado, pela Contratante, e essa aprovação não poderá ser feita por processo automático do sistema da Contratada.*
- 8.14.22. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta no mínimo no período de 8h às 18h, nos dias úteis, e de 8h às 12h, aos sábados, excetuando-se os serviços de guincho e socorro mecânico que devem estar disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana.*
- 8.14.23. Os lubrificantes utilizados nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes.*
- 8.14.24. O local de execução dos serviços será o estabelecimento credenciado da Contratada, cujo endereço, telefone e nome do responsável deve constar no orçamento ou, em casos de emergência, no local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela Contratante.*
- 8.14.25. O estabelecimento credenciado pela Contratada deverá informar à Contratante, via sistema, a relação dos serviços (mão de obra), a garantia, o*

tempo e as peças necessárias para execução do mesmo, com a devida descrição(código/marca/modelo/quantidade).

- 8.14.26. *Caso o estabelecimento credenciado não preste seus serviços a contento, a Contratante comunicará o fato à Contratada, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados pelo estabelecimento e ainda de reprovar o serviço no sistema, bloqueando a possibilidade de pagamento até que seja solucionada a questão sendo que a nova aprovação do serviço não poderá ser feita de forma automática pelo sistema da Contratada.*
- 8.14.27. *Os valores dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelos estabelecimentos credenciados no sistema via web, para análise e aprovação pela Contratante, sob pena de não aceitação, ou de receberem glosa, mediante análise da situação pelo fiscal.*
- 8.14.28. *Os pacotes de revisão realizados em concessionárias terão seus valores verificados na data da necessidade, junto à rede da marca.*
- 8.14.29. *O orçamento de peças/materiais/acessórios deverá conter, obrigatoriamente, código, descrição, marca, modelo, quantidade, amperagem, valor unitário e total, bem como outras descrições necessárias a correta identificação da peça/material/acessório.*
- 8.14.30. *Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia, sendo que não serão aceitas reincidências de defeito, com repetição dos retornos às oficinas, por serviços já executados, ficando desde já estabelecido que a Contratada deverá apresentar justificativas por escrito dos problemas geradores das reincidências, sob pena de sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.*
- 8.14.31. *Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização pelo fiscal designado pela Contratante, que se pronunciará após análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.*
- 8.14.32. *O veículo submetido a serviços/troca de peças deverá, obrigatoriamente, ser lavado, a fim de ser entregue limpo à Contratante, sempre que passar mais de 24 (vinte e quatro) horas no estabelecimento credenciado. A não realização deste procedimento deverá ser submetida à aprovação pelo fiscal do contrato.*

8.15. *A execução dos serviços será iniciada em até 15 dias da assinatura do contrato (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:*

8.15.1. ~~[...]~~

Nota Explicativa: *A descrição das tarefas básicas depende das atribuições específicas do serviço contratado e da realidade de cada órgão. A IN SEGES/MP nº 05, de 2017 discrimina uma série de pontos a serem analisados pelos órgãos ou entidades, e depois materializados nesse tópico do TR. Por essa razão, recomenda-se a leitura do Anexo V da referida Instrução Normativa, em especial o item 2.5 antes de se elaborar este item.*

Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

- 9.1.1. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a Contratada deverá fornecer um sistema informatizado via internet - WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela Contratada, para atender os veículos da frota dos campi da UFPI de acordo com as informações constantes neste Termo de Referência;
- 9.1.2. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência as credenciadas pela contratada deverão apresentar profissionais comprovadamente capazes de realizar os serviços constantes neste Termo de Referência;
- 9.1.3. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência as credenciadas pela contratada deverão utilizar as ferramentas adequadas à realização dos serviços, não sendo admitida a execução do serviço com ferramentas adaptadas ou de baixa qualidade;
- 9.1.4. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência as credenciadas pela contratada deverão utilizar materiais notadamente de qualidade para garantir a melhor execução do serviço.;

Nota explicativa: Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- 10.1.1. Dispomos de uma frota composta por : motos, veículos leves, utilitários, veículos pesados e tratores conforme lista em anexo.
- 10.1.2. Os valores base desta contratação foram obtidos com base no interstício de abril 2022 a abril 2023.
- 10.1.3. A contratada deverá manter rede credenciada prioritariamente nas cidades onde existem campi e colégios técnicos conforme tabela constante no item 5.1.5. .

Nota explicativa: Vale lembrar que sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Nota explicativa: As obrigações que seguem, tanto da contratante como da contratada, são meramente ilustrativas. O órgão ou entidade licitante deverá adaptá-las ou suprimi-las, em conformidade com as peculiaridades do objeto de que necessita.

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. *Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;*
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Nota Explicativa. Este modelo de TR contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de serviços comuns. Entretanto, compete ao órgão verificar as peculiaridades do serviço a ser contratado a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto.

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios

necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Nota Explicativa. *Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.*

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

Nota Explicativa 1: *Ajustar de modo que seja exigida regularidade apenas quanto aos tributos incidentes sobre o objeto contratual.*

Nota explicativa 2: *O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada. Portanto, a comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente considerará a natureza da atividade objeto da licitação.*

Via de regra, a prestação de serviços de modo geral é hipótese de incidência de tributação municipal (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN), conforme lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003.

Existem, contudo, situações em que a prestação de um serviço pode dar ensejo à incidência de tributação estadual pelo ICMS. Como exemplos, citem-se os serviços de transporte interestadual e intermunicipal e os serviços de comunicação (art. 155, II, da CR/88), bem como as exceções expressamente previstas na lista da referida LC 116/2003.

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Nota explicativa 1: Dispõe a IN nº 05/2017, ANEXO V, item 2.5, alínea e, que na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Nota Explicativa 2: No caso de órgãos ou entidades públicas vinculados ao Ministério da Economia, considerada a edição da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, que disciplina os procedimentos e as rotinas para prevenção do nepotismo e responsabilização das suas ocorrências no âmbito daquele Ministério, necessário incluir, nesse item, subitem com o seguinte teor: “.x. Apresentar as declarações firmadas pelos terceirizados indicados aos postos de serviços contratados, em conformidade com o artigo 5º, inciso I, da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, atestando ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, nos termos do disposto no inciso II do artigo 2º daquele normativo.”

Nota explicativa 3: As cláusulas acima são meramente indicativas. Pode ser necessário que se suprimam algumas das obrigações ou se arroleem outras, conforme as peculiaridades do órgão e as especificações do serviço a ser executado.

Nota Explicativa 4: O gestor deve verificar se há algum critério de sustentabilidade que se enquadre como obrigação da contratada, como, por exemplo, a necessidade de recolhimento de resíduos decorrentes da contratação, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada. Em existindo, deve ser incluída nas obrigações desta cláusula. Para tanto, consulte-se o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

Nota Explicativa: Dispõe a Lei nº 8.666/93, em seu art. 72, que a Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.

À Administração contratante cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar a subcontratação mediante ato motivado, comprovando que atende às recomendações do Termo de Referência e convém à consecução das finalidades do contrato. Caso admitida, cabe ao Termo de Referência estabelecer com detalhamento seus limites e condições.

Registre-se que, conforme Acórdão TCU 2679/2018-Plenário, “os serviços cuja comprovação for exigida por atestados para fins de habilitação não podem ser subcontratados”.

A redação que segue é meramente ilustrativa e contempla a vedação à subcontratação, assim como a subcontratação parcial do objeto.

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Ou

~~13.1. — É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

~~13.1.1. — É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;~~

~~13.1.2. — ...~~

~~13.1.3. —~~

Nota explicativa: A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto. Caso admitida, o edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas. É importante verificar que são vedadas (i) a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; (ii) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório; (iii) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e (iv) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

~~13.2. — A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~13.3. — Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

Nota Explicativa: Além de permitir a Subcontratação em geral, a Administração poderá, também, com base no art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, estabelecer exigência de subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no percentual indicado pela licitante vencedora em sua proposta, desde que em conformidade com os percentuais mínimo e máximo previstos no instrumento convocatório.

A subcontratação obrigatória de ME/EPP não poderá ser aplicada nos casos previstos no art. 10 do Decreto nº 8.538, de 2015.

Saliente-se que é possível que, em um mesmo contrato, haja a presença de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte compulsoriamente subcontratadas (art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015) e outras empresas (ME/EPP ou não) subcontratadas pela empresa vencedora do certame, por seu interesse, com base apenas na permissão geral de subcontratação parcial do objeto. Não existe obrigatoriedade de que a totalidade da parcela passível de subcontratação em uma determinada licitação esteja enquadrada na subcontratação obrigatória do Decreto supracitado. Da mesma forma, é possível que o Edital preveja que todo o percentual passível de subcontratação deve ser preenchido por ME/EPP, de modo que nada impede que a Administração opte por permitir apenas a subcontratação convencional ou a acumulação entre a convencional e a obrigatória para ME/EPP ou ainda que se estabeleça que todo o percentual previsto para a subcontratação seja preenchido por ME/EPP.

De qualquer modo, entendendo a Administração ser o caso de aplicar a exigência de subcontratação de ME/EPP, deve haver, em adição aos subitens acima que tratam da possibilidade geral de subcontratação, a inclusão dos dispositivos abaixo.

~~13.4. — A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, nos percentuais mínimo de e máximo de, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:~~

~~13.4.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;~~

~~13.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;~~

~~13.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;~~

~~13.4.4. a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.~~

~~13.4.5. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:~~

~~13.4.5.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;~~

~~13.4.5.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e~~

~~13.4.5.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.~~

~~13.4.6. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.~~

~~13.4.7. São vedadas:~~

~~13.4.7.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:~~

~~13.4.7.1.1.;~~

~~13.4.7.1.2.;~~

~~13.4.7.1.3.;~~

~~13.4.7.2. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e~~

~~13.4.7.3. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.~~

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Nota explicativa 1: O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou

mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

Nota Explicativa 2: Deve amoldar-se às peculiaridades do serviço. Os itens a seguir apresentados são apenas ilustrativos.

Jurisprudência do Tribunal de Contas da União:

9.1.1. providencie portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67;

9.1.2. designe fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;

9.1.3. realize sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos fiscais; (Acórdão nº 1094/2013-Plenário).

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

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

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

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

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

15.13.1. *Realizar a verificação in loco da prestação dos serviços nos veículos da frota;*

15.13.2. *Realizar a ;*

15.13.3. *(etc.)*

Nota explicativa: Caso as especificidades do serviço demandem uma rotina de fiscalização própria, o órgão deve descrevê-la neste item.

15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará *o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, ~~OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços~~ OU o disposto neste item,* devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

Nota Explicativa 1: A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Estes instrumentos de controle, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, conseqüentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados. Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, conseqüentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexecutável, absolutamente destituída de efeitos. Conseqüentemente, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir,

objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

Nota Explicativa 2: Caso o órgão não tenha elaborado o IMR, deverá suprimir os trechos em itálico que fazem referência a ele.

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

16.2.1. ...

16.2.2.

16.2.3.

Nota Explicativa: O subitem 2.6, alínea “d” do Anexo V da Instrução Normativa nº 5/2017 trata de critérios de medição e pagamento a serem considerados na formulação desse item, de modo que se recomenda a leitura do referido normativo.

Questões a serem vistas são:

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Nota Explicativa: Para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, no IMR ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Nota explicativa: Os prazos previstos abaixo deverão ser dimensionados considerando as especificidades da contratação, a periodicidade do faturamento, pela empresa, bem como as condições do CONTRATANTE de realizar os atos necessários para os recebimentos provisório e definitivo dos serviços.

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

Nota explicativa: O Art. 40 da Instrução Normativa nº 5/2017 estabelece os tipos de fiscalização possíveis de serem utilizadas nas contratações públicas. Cabe à área demandante estabelecer, de acordo com as características e a complexidade do objeto a ser contratado, quais tipos de fiscais e quais procedimentos de fiscalização e gestão contratual serão utilizados em cada caso.

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. 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

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

17.3.2. No prazo de até **10 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

Nota Explicativa: Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea "a" da Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Acórdão do TCU aplicável também a serviços: 9.1.4. abstenham-se de realizar o recebimento provisório de obras com pendências a serem solucionadas pela construtora, uma vez que o instituto do recebimento provisório, previsto no art. 73, inc. I, da Lei nº 8.666/93, não legitima a entrega provisória de uma obra inconclusa, mas visa resguardar a Administração no caso de aparecimento de vícios ocultos, surgidos após o recebimento provisório; (Acórdão nº 853/2013 – Plenário)

17.4. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 17.4.1. 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;
- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, **com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.**

Nota Explicativa 1: O prazo de recebimento definitivo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital. (art. 73, §3º, Lei 8.666/93).

Nota Explicativa 2: Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado.

Nota Explicativa 3: A IN SEGES/MP 05/2017 alterou profundamente a sistemática de pagamento, deixando claro que a emissão da Nota Fiscal só se dará após o recebimento do serviço. Ademais, houve uma pormenorização do procedimento de recebimento, definindo-se os papéis dos atores envolvidos.

Essa nova sistemática mostra-se mais adequada à dinâmica administrativa e tributária, porque a emissão da Nota no início do procedimento de pagamento gerava uma série de inconvenientes. Primeiramente porque 48 horas após sua emissão, a Nota já não poderia ser alterada, por conta da legislação tributária, e então somente cancelada, caso houvesse erros. Além disso, a emissão da nota gerava a obrigação de pagamento dos tributos relativos ao INSS, até o 20º dia do mês subsequente, conforme art. 129 da IN 971/2009, da SRFB.

Assim, a emissão da Nota somente após todas as verificações e acertamento do valor devido facilita o pagamento dentro do prazo máximo de 30 dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, e possibilita que a retenção tributária seja realizada no tempo adequado para o efetivo recolhimento.

Como, entretanto, o prazo para recebimento definitivo no âmbito da Lei de Licitações é de até 90 dias, a utilização desse prazo pela Administração inviabilizaria a execução contratual, pois a contratada só receberia mais de 150 dias após o adimplemento de parcelas significativas do serviço.

Por essa razão, sugerem-se os prazos de dez dias para recebimento provisório e de dez dias para recebimento definitivo para esses serviços, facultando-se ao órgão dispor de forma diferente.

Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017. Esse prazo se inicia com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e inclui o prazo para o setor competente verificar se a Nota Fiscal ou Fatura expressa os elementos necessários e essenciais do documento, previstos no item 3 do Anexo XI da IN SEGES/MP, e demais trâmites burocráticos para pagamento. Ou seja, é o prazo desde a apresentação da Nota Fiscal até o envio da ordem bancária.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta.) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Nota Explicativa: Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.

18.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

Nota Explicativa: Atentar que a natureza do contrato e o objeto da contratação que irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Nota Explicativa: Verificar se a LDO vigente mantém essa previsão. Além disso, a Administração deve verificar no SICAF, ou por outros meios, a eventual existência de vínculos dessa natureza.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

Nota Explicativa 1 : Recomenda-se a previsão de critério de reajuste de preços inclusive em contratos com prazo de vigência inicial inferior a doze meses, como forma de contingência para o caso de, excepcionalmente, decorrer, ao longo da vigência do instrumento, o interregno de um ano contado a partir da data limite para a apresentação da proposta na respectiva licitação. Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 7184/2018 - Segunda Câmara (Relator Min. Augusto Nardes, Data da sessão: 07/08/2018), ratificou o entendimento da Corte acerca do assunto, invocando, para tanto, o Acórdão nº 2205/2016-TCU-Plenário, no qual restou assim assentado:

"66. Entretanto, o estabelecimento dos critérios de reajuste dos preços, tanto no edital quanto no instrumento contratual, não constitui discricionariedade conferida ao gestor, mas sim verdadeira imposição, ante o disposto nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei 8.666/93. Assim, a sua ausência constitui irregularidade, tendo, inclusive, este Tribunal se manifestado acerca da matéria, por meio do Acórdão 2804/2010-Plenário, no qual julgou ilegal a ausência de cláusula neste sentido, por violar os dispositivos legais acima reproduzidos. Até em contratos com prazo de duração inferior a doze meses, o TCU determina que conste no edital cláusula que estabeleça o critério de reajustamento de preço (Acórdão 73/2010-Plenário, Acórdão 597/2008-Plenário e Acórdão 2715/2008-Plenário, entre outros)". (Acórdão nº 2205/2016-TCU-Plenário, Relatora: Min. Ana Arraes, Data da sessão: 24/08/2016)

Nota Explicativa 2: Por meio do Parecer nº 79/2019/DECOR/CGU/AGU, aprovado nos termos do Despacho nº 480/2020/DECOR/CGU/AGU, pelo Despacho n. 00496/2020/DECOR/CGU/AGU e Despacho n. 00643/2020/GAB/CGU/AGU (NUP 08008.000351/2017-17), foi consolidado pela Consultoria-Geral da União o entendimento no sentido de que: "[...] b) salvo disposição editalícia em sentido contrário, o reajuste em sentido estrito de que cuida o art. 61 da IN nº 5, de 2017, deve ser aplicado ex officio pela Administração, independentemente de solicitação do contratado, e mediante mero apostilamento (art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993), desde que preenchidos os pressupostos legais e contratuais para sua incidência, não estando sujeito à preclusão lógica; [...]".

Nota Explicativa 3: Vale destacar que, segundo o Parecer n. 00079/2019/DECOR/CGU/AGU, é possível a previsão expressa em edital ou contrato de cláusula que condicione a concessão do reajuste ao prévio requerimento por parte do contratado. Nesse caso, o reajuste deixará de ser concedido de ofício pela Administração, dando ensejo, assim, à ocorrência de eventual preclusão lógica. Sugere-se que, em hipóteses tais, a inclusão de cláusula nesse sentido seja acompanhada das respectivas justificativas, bem como que seja fixado prazo para apresentação do requerimento de reajuste.

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IGPM (Índice Geral de Preços - Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

Nota Explicativa: A Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos bens a serem fornecidos, "...o qual deverá ser preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, um índice geral, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a

administração...” – TCU, Ac. nº 114/2013-Plenário. A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual.

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:*

20.1.1. ...

Nota explicativa: *Fica a critério da Administração exigir, ou não, a garantia. Exigindo, deve utilizar os subitens abaixo. Não exigindo, deve utilizar o subitem acima, bem como justificar as razões para essa decisão, considerando os estudos preliminares e a análise de riscos feita para a contratação.*

OU

20.1. *A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.*

20.1.1. *A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).*

20.1.2. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.*

Nota Explicativa: *O art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018 exige a prestação de garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor*

correspondente a cinco por cento do valor do contrato, com prazo de validade de até noventa dias após o encerramento do contrato.

- 20.2. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:*
- 20.2.1. *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
 - 20.2.2. *prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;*
 - 20.2.3. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*
 - 20.2.4. *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.*
- 20.3. *A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.*
- 20.4. *A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*
- 20.5. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.*
- 20.6. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*
- 20.7. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*
- 20.8. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.*
- 20.9. *A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

Nota explicativa: *Caso haja necessidade de acionamento da garantia, recomenda-se promover a notificação da contratada e da seguradora ou da entidade bancária dentro do prazo de vigência da garantia, sem prejuízo da cobrança dentro do prazo prescricional.*

- 20.10. *Será considerada extinta a garantia:*
- 20.10.1. *com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;*
 - 20.10.2. *no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.*
- 20.11. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*
- 20.12. *A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.*

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

Nota explicativa: Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|-------------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|-----------------|---|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |

| | | |
|---|--|----|
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

Nota explicativa: A autoridade poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que entender necessárias, pertinentes ao serviço prestado, ou retirar as que entender serem inadequadas ao objeto contratual em questão.

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **XX (XXXX)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Nota explicativa: No que se refere à multa, observar o disposto no Anexo V, item 2.6, alínea j.3 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

Nota explicativa: O art. 30, IX, da IN SEGES/MP n. 5/2017 determina que o Termo de Referência contenha os critérios de seleção do fornecedor, e seu anexo V, disposição 2.8, explicita quais são esses critérios. Todos esses devem estar previstos no edital, pois esse instrumento disciplina justamente a escolha da melhor proposta.

Em vista disso, optamos por remeter ao edital, na maioria das disposições deste tópico, com exceção das que digam respeito à matéria de ordem técnica, atentos ao fato de que a elaboração do TR é realizada pelo setor requisitante, conforme art. 29, §2º, da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Importante ressaltar que as previsões do Edital devem ser absolutamente coincidentes com as do Termo de Referência, quando tratarem do mesmo tema.

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Nota Explicativa: A documentação relativa à qualificação técnica do licitante poderá constar em dispositivo específico, quando a situação demandada a exigir. As exigências podem restringir-se a alguns itens específicos da contratação de forma justificada no processo licitatório. Nos termos do art. 30, II, da Lei nº 8.666/93, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros mínimos objetivos (quantitativo, prazo, etc.) assim como é importante salientar que somente em casos excepcionais pode ser exigido quantitativo superior a 50% do item licitado. (Acórdão 361/2017- TCU Plenário):

~~22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

Nota explicativa: Tal exigência só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo.

Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável. Nessas situações, o referido subitem deve ser excluído.

22.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

22.3.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

~~22.3.2.1.2.~~

~~22.3.2.1.3.~~

~~22.3.2.1.4. ...~~

Nota Explicativa 1: Conforme Acórdão nº 914/2019-Plenário do Tribunal de Contas da União, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que a licitante já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Nesse sentido, é consignado no acórdão a seguinte recomendação:

“9.3.2. estabeleça no edital da nova licitação, de forma clara e objetiva, os requisitos de qualificação técnica que deverão ser demonstrados pelos licitantes, os quais deverão estar baseados em estudos técnicos os quais evidenciem que as exigências constituem o mínimo necessário à garantia da regular execução contratual, ponderados seus impactos em relação à competitividade do certame;”

Nota explicativa 2: A possibilidade de exigência de período de experiência somente se aplica, a luz do subitem 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, a serviços de caráter continuado, em caráter facultativo, devendo a Administração especificar o número de anos de experiência exigidos.

Ainda assim, deve a Administração verificar a necessidade do estabelecimento de tal previsão, considerando, em especial, o tempo esperado de execução contratual, conforme Acórdão TCU 2870/2018-Plenário.

Nota explicativa 3: Nos serviços em que seja necessário exigir alguma qualificação profissional específica, será possível, justificadamente, exigir a capacitação técnico-profissional, nos termos do art. 30, §1º, I da Lei n. 8.666/93 (como é feito nos serviços de engenharia, por exemplo). **Nessa hipótese, os profissionais devem ser arrolados, bem como a experiência anterior a ser comprovada por cada um – a qual se limita às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, a serem expressamente indicadas no edital (art. 30, § 2º, da Lei nº 8.666/93).** Alertamos que o art. 30, § 1º, I, da Lei nº 8.666/93 veda, para a capacidade técnico-profissional, as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos. O § 5º do mesmo artigo também veda genericamente a exigência de comprovação de atividade ou aptidão com limitações de tempo, época ou locais específicos. Portanto, nesse caso, recomenda-se a inclusão da seguinte redação:

.. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional XXXX, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

i. Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;

ii. Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;

etc.

..1. Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se saia vencedor do certame.

..2 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

Nesse mesmo sentido, vide a Súmula nº 263/2011 do TCU: “Para a comprovação da **capacidade técnico-operacional** das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.”

Nota explicativa 4: O TCU possui firme jurisprudência quanto a tal interpretação abrangente do “quadro permanente” do licitante, que não deve ser restrito ao vínculo empregatício ou societário, admitindo-se também o vínculo por meio de contrato de prestação de serviços (Acórdãos nº 170/2007, nº 141/2008, nº 1.905/2009, nº 2.828/2009, nº 73/2010, nº 1.733/2010, nº 2.583/2010, nº 600/2011, nº 1.898/2011 e nº 2.299/2011, todos do Plenário).

Ademais, a jurisprudência do TCU também se posiciona no sentido de que não é razoável exigir a comprovação do vínculo permanente entre empresa e responsável técnico no momento de apresentação da proposta, por restringir a ampla competitividade ao impor ônus antecipado aos licitantes (por exemplo, Acórdãos nº 2.471/2007, nº 1.265/2009, nº 1.282/2010, nº 1.028/2011 e nº 2.353/2011, todos do Plenário).

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

22.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução,

exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.3. — Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Nota Explicativa: *Em havendo legislação especial incidente sobre a matéria, que preveja requisitos de qualificação técnica específicos, estes podem ser mencionados neste item do Edital.*

22.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

22.3.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Nota explicativa: *De acordo com o art. 30, III, da Lei 8.666, de 1993, o licitante deve apresentar na habilitação “comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação”. Lembramos que tal documento só deve ser exigido para a habilitação do licitante caso a vistoria seja definida como obrigatória, assim como deverá ser apresentada justificativa, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

22.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

ou

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$xxx,000 (indicar por extenso)

22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

Nota Explicativa: *Utilizar o primeiro item acima caso se adote o orçamento sigiloso e o segundo item caso ele não seja adotado.*

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

~~23.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.~~

OU

~~23.2. O custo estimado da contratação é de R\$...~~

OU

23.1. O (valor de referência **ou** valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será **R\$ 2.646.940,22** (Dois milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, novecentos e quarenta reais e vinte e dois centavos)

Nota Explicativa: Caso se adote o orçamento sigiloso, o custo estimado da contratação deverá constar apenas em documento juntado ao processo (Nota Técnica, Planilha Estimativa etc), indicando a respectiva metodologia adotada, nos termos da IN SLTI/MP nº 5/2014. Tais informações terão disponibilização restrita apenas aos órgãos de controle externo e interno, até a finalização da fase de lances.

No caso de licitação com critério de julgamento maior desconto, deverá ser utilizada a última sugestão de redação com indicação do valor de referência ou do valor máximo aceitável para fins de aplicação do desconto, nos termos do art; 15, §3º do Decreto nº 10.024/19.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

~~24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:~~

~~Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Plano Interno: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).~~

ESTRUTURA ORÇAMENTARIA - UO 26279

PTRES 170305 FONTE DE RECURSO 1000

UGR 156182 NATUREZA DA DESPESA 33.90.39

OU

~~24.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.~~

Nota Explicativa: Utilizar o item acima caso se adote o Sistema de Registro de Preços – SRP, cfr. Orientação Normativa AGU nº, de 1º de abril de 2009 (“Na Licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”).

Município de Teresina, 13 de junho de 2023.

Washington Luís Menezes Moura
Coordenador de Serviços Operacionais/UFPI

Nota explicativa: O Termo de Referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar;

II – *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*;

III – *Lista de veículos*