



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
PRO-REITORIA DE FINANÇAS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021**

**(Processo Administrativo nº 23109011150/2021-79)**

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle informatizado, como meio de intermediação do pagamento, para aquisição de peças veiculares, manutenção preventiva e corretiva a fim de atender os veículos oficiais da UFOP, através de uso de cartões eletrônicos, magnéticos (com chip, microchip ou tarja preta) ou outro sistema de gerenciamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL (ESTIMADO)	VALOR TOTAL (R\$)
1	DESPESAS COM MANUTENÇÃO (ESTIMADA)	-	300.000,00
	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (ESTIMADA)	0,0001%	0,30
	TOTAL	-	300.000,30

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum Administração de Manutenção de veículos.

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 Empreitada por preço Global.

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.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**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.

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

4.1 Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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 A necessidade de suprir a demanda de manutenções dos veículos oficiais que compõem a frota da UFOP, nos municípios do estado de Minas Gerais, principalmente na cidade de Ouro Preto/MG e em grande parte do território nacional visa garantir o pleno desenvolvimento das atividades institucionais administrativas e pedagógicas da Instituição;

5.1.2 O Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Contratante, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses;

5.2 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.

5.3 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR nos itens 10 e 11 respectivamente.

5.4 A empresa contratada deverá oferecer os serviços de acordo com os requisitos da contratação.

5.4.1 Possuir rede ampla credenciada a nível nacional de oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e pneus e transporte por guinchamento em suspensão, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE;

5.4.2 Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE;

5.4.3 Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da CONTRATANTE, e que a rede credenciada apresente um documento fotográfico e descarte corretamente todas as peças substituídas, este documento deve ser anexado a ordem de serviço.

5.4.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;

5.4.5 As peças de reposição devem apresentar qualidade, resistência e durabilidade, assim como os produtos vendidos pelas marcas de fábrica.

5.4.6 Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ou o outro sistema de gerenciamento, ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todas as, manutenções, veículos e condutores;

5.4.7 Responsabilizar pelo uso indevido do cartão ou o outro sistema de gerenciamento não autorizado, cancelado, ou bloqueado pelas unidades do CONTRATANTE, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela LICITANTE VENCEDORA;

5.4.8 Permitir ao servidor responsável pelo gerenciamento do sistema, pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados com os respectivos custos;

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

5.4.10 Responder 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 dos cartões, encargos sociais e outros necessários, bem como, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados;

5.4.11 Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração;

5.4.12 Implantar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para a aquisição de produtos e serviços junto a rede credenciada da LICITANTE VENCEDORA;

5.4.13 Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, o qual é de total responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA.

## 6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar, o descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleo lubrificantes, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina a Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução nº 424, de 2010, no caso de baterias; e, de modo amplo, o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto nº 9.178/2017), Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01 de 2010, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, e demais legislações ambientais e no que couber durante a realização das manutenções no CNMP. ”

6.2 A futura contratada deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao decreto nº 5.940/2006. Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso deve-se apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental;

6.2.1 Primar pela utilização de pneus de baixa resistência à rolagem que economiza em num ano cerca de 200 g de combustível.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar visita técnica ao pátio de estacionamento da Coordenadoria de Transportes, a fim de se inteirar dos serviços, acompanhado. A empresa licitante contará com a presença do responsável pelo setor, servidor designado para esse fim.

7.2 Deverão ser observadas as seguintes condições para a vistoria técnica:

7.2.1 A vistoria poderá ser realizada do dia da publicação do edital até o último dia útil anterior a data da sessão do pregão, no horário de 09:00 às 11:00 horas, sendo esta devidamente agendada, com no mínimo de um dia útil de antecedência, através do e-mail institucional: [rpatrono@ufop.edu.br](mailto:rpatrono@ufop.edu.br). O agendamento será confirmado via e-mail.

7.2.2 Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado.

7.2.3 Deverão ser observados todos os protocolos de segurança e proteção à disseminação do Coronavírus, tais como: uso de máscara facial, higienização das mãos com álcool gel 70%, manter distanciamento mínimo de 1 (um) metro entre os envolvidos, etc. Em caso onde haja contato com pessoas suspeitas de contaminação por COVID-19 ou que o indivíduo apresente algum sintoma gripal, o mesmo não poderá participar da visita técnica e outro representante legal deverá comparecer, podendo a visita técnica ser reagendada, desde que justificada e que não extrapole o prazo determinado no item 7.2.1.

7.2.4 Todos os custos diretos e/ou indiretos para a realização da visita técnica para vistoria são de inteira responsabilidade da licitante.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A execução do objeto a ser contratado seguirá a estimativa do seguinte cronograma:

Parcela	Data	Item	Valor Unitário (R\$)
1	1º Mês de Contrato	1	25.000,25
2	2º Mês de Contrato	1	25.000,25
3	3º Mês de Contrato	1	25.000,25
4	4º Mês de Contrato	1	25.000,25
5	5º Mês de Contrato	1	25.000,25
6	6º Mês de Contrato	1	25.000,25
7	7º Mês de Contrato	1	25.000,25
8	8º Mês de Contrato	1	25.000,25
9	9º Mês de Contrato	1	25.000,25
10	10º Mês de Contrato	1	25.000,25
11	11º Mês de Contrato	1	25.000,25
12	12º Mês de Contrato	1	25.000,25
<b>TOTAL PARA 12 MESES DE CONTRATO</b>			<b>300.000,30</b>

8.1.2. As datas informadas no cronograma do item 8.1.1 são de caráter ESTIMATIVO. As datas de emissão dos pedidos permanecerão vinculadas às necessidades dos serviços pela CONTRATANTE.

8.1.3 A seleção dos credenciados será de total responsabilidade da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer responsabilidade sobre ineficiência dos serviços;

8.1.4. A Contratante não poderá ser responsabilizada por descumprimento legal por parte dos credenciados ficando a CONTRATADA com a TOTAL responsabilidade por esta fiscalização;

8.2 O Sistema de Gerenciamento deverá ser integrado, via WEB, possibilitando a administração e o controle de manutenções da frota da UFOP, com recursos suficientes para acompanhamento de índices e parâmetros de desempenho, controle de despesas, análise de dados, oferecendo relatórios gerenciais (analíticos e sintéticos) para esse fim, para manutenção da frota.

8.2.1 A empresa vencedora deverá oferecer o sistema de gerenciamento de manutenção de modo que a UFOP tenha total autonomia na realização de orçamentos, aprovação de despesas, renegociação de preços, cancelamento ou retificações, consultas e acompanhamentos de orçamentos, emissão e acesso a todos os relatórios disponíveis no sistema. A empresa vencedora deverá proporcionar os equipamentos periféricos e sistemas operacionais para processamento das informações geradas com as transações comerciais previstas nesse documento, sem custo adicional, além de:

a) O cartão ou o outro sistema de gerenciamento, dotado de senha eletrônica, destinado à frota de veículos, equipamentos, sendo um cartão ou plataforma para cada veículo;

b) cartão ou o outro sistema de gerenciamento (mestre), dotado de senha eletrônica, para manutenção de máquinas e equipamentos diversos que não possam deslocar-se aos postos credenciados;

c) cartão ou o outro sistema de gerenciamento destinado aos usuários que viabilizem a identificação do condutor do veículo, sendo um cartão ou plataforma para cada condutor cadastrado pela UFOP, mediante senha individual e intransferível;

8.2.2 A UFOP fornecerá à empresa vencedora informações que sejam necessárias para o cadastramento de veículos, máquinas, equipamentos, condutores, unidade de lotação (*campus*) e demais informações necessárias para emissão dos cartões eletrônicos e processamento de dados.

8.2.3 No transcorrer do contrato de prestação de serviços, caso haja modificação nas unidades da frota, o sistema deverá ter a possibilidade de atualização do cadastro com a solicitação de novos cartões eletrônicos com chip via WEB, sem custo adicional.

8.2.4 O sistema eletrônico (via WEB) deverá ser compatível com sistema operacional Windows XP com Service PACK 1 e/ou 3, ou **Windows 7, ou Windows 8** e atualizações posteriores.

8.2.5 A prestadora dos serviços deverá realizar visitas técnicas mensais ou a qualquer tempo dentro da área de abrangência da UFOP para dirimir qualquer dúvida ou empecilho de ordem técnica alusivo ao seu serviço, sem qualquer custo adicional.

8.2.6 Quando houver necessidade de reemissão de senhas ou cartões, o fornecimento destes não poderá ultrapassar 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de solicitação.

A empresa vencedora do certame será a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, pelo valor dos produtos utilizados pela UFOP, ficando claro que a UFOP não responderá solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, devendo garantir que os preços cobrados na rede credenciada para pagamento através do cartão ou o outro sistema de gerenciamento serão efetuadas pelo preço à vista, permitindo o pagamento de preços promocionais dos estabelecimentos.

8.2.7 A UFOP se reserva no direito de evitar a utilização daqueles estabelecimentos credenciados que estiverem descumprindo o estabelecido no item anterior, ou cobrando preços em desacordo com o estipulado ou desrespeitando acordos de preços promocionais, sendo responsabilidade da contratada garantir as ofertas promocionais eventualmente realizadas.

8.2.8 A empresa vencedora do certame deverá fornecer Manual de Operações, impresso ou eletrônico, contendo inclusive as respectivas mensagens de erro das unidades periféricas para eventuais procedimentos corretivos em língua portuguesa.

8.2.9 O sistema ofertado deverá proporcionar ao gestor da UFOP condições de bloquear ou desbloquear, cancelar ou solicitar a reemissão de cartões em modo *online*. A troca da senha do cartão ou o outro sistema de gerenciamento ou pelo menos seu cancelamento (*reset* de senha) para posterior cadastro também deverá ser disponibilizada *online*.

8.2.10 O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela LICITANTE VENCEDORA não poderá ser superior a 4 horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 18 horas, e de 10 horas durante finais de semana e feriados. Deve ser apresentada justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

8.2.11 A empresa vencedora do certame deverá implementar todo o sistema no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato compreendendo:

Cadastramento de veículos, máquinas e equipamentos,

Cadastramento dos condutores,

Preparação e distribuição de equipamentos periféricos,

Treinamento de condutores e gestores,

Fornecimento de cartão ou o outro sistema de gerenciamento, além de outras providências que se fizerem necessárias, sem ônus para a UFOP.

8.2.12 A CONTRATADA deverá fornecer no ato da assinatura um Cronograma discriminando todos os prazos e ações para implementação do sistema até o seu pleno funcionamento.

8.2.13 O gerenciamento aqui mencionado comporta qualquer tipo de manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças (originais, genuínas e homologadas pelo fabricante) e acessórios junto a rede cadastrada pela empresa vencedora.

#### **8.2.13.1. Manutenção Preventiva**

Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas de veículos leves e pesadas reparadoras ou em concessionárias de automóveis (de acordo com o serviço - pode ser troca de óleo e ou fluidos), obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo, máquina ou equipamento.

#### **8.2.13.2. Manutenção Corretiva**

Compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas de veículos leves e pesados reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, máquina e equipamento, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

#### **a) Descrição dos serviços de Manutenção:**

Usinagem e solda; funilaria e pintura, (veículos leves e pesados); retífica de motores, cabeçotes e bombas injetoras; alinhamento, balanceamento e cambagem; escapamentos; radiadores; sistemas de direção e freios; vidraçaria/trancas; moleiro; capotaria/tapeçaria; pneus novos; lavagem; lubrificação; borracharia, sistemas elétricos; sistemas hidráulicos; guincho; mecânica/elétrica; manutenção de sistemas de ar condicionado; lojas de autopeças/acessórios especializadas nos veículos (leves e pesados), muck e máquinas que integram a frota da UFOP (preponderantemente Renault, Mercedes Benz, Fiat, Nissan, General Motors, Volkswagen, Volvo, Ford e JCB) além de outras marcas de veículos que vierem a pertencer à frota.

A empresa vencedora deverá proporcionar a informatização dos dados de despesas de manutenção, descrição das peças e serviços, quilometragem, identificação de veículos, equipamentos, identificação de condutores e respectivas unidades organizacionais (Sede ou Campi), datas e horários, nome do fornecedor e ou prestador de serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a UFOP.

Caso haja interesse da UFOP por um estabelecimento (oficina, loja, concessionária, etc.) não credenciado, e tendo também esse interesse no credenciamento, a empresa vencedora deverá providenciar o credenciamento em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de solicitação.

#### **b) Relação de credenciados:**

A partir da homologação do certame, a vencedora deverá encaminhar à UFOP a relação de estabelecimentos credenciados e que já estejam operando o sistema em Minas Gerais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sendo exigido neste rol, pelos menos três empresas credenciadas para cada serviço relacionado, nas localidades onde a UFOP possua campus (Ouro Preto, Mariana e João Monlevade), a fim de possibilitar a realização de 3 (três) orçamentos distintos de materiais e serviços necessários a serem aplicados ao veículo ou máquinas com a relação de peças/acessórios e custo da hora técnica de serviços (homem/hora) e preços líquidos para aprovação da UFOP.

**Os preços da rede credenciada devem estar de acordo com os praticados no mercado.**

Na lista apresentada deverão constar obrigatoriamente a razão social, o CNPJ, o endereço e o(s) telefone(s) para contato dos credenciados.

A não comprovação dos estabelecimentos credenciados e já operando poderá ensejar à interessada a aplicação das sanções descritas no edital e a perda do direito de contratar.

#### **8.3. Transmissão De Dados**

A empresa vencedora do certame deverá garantir que a UFOP possa fazer monitoramento e registro de todos os serviços de manutenções realizadas no sistema a ser implantado de forma que seja possível fazer o controle por usuário e veículo do sistema e com capacidade de transferência desses dados para entrada de dados no sistema informatizado da base dos gestores na UFOP, tais como: consumo, quilometragem, identificação de condutor, datas e horários, tipo de produto utilizado, saldos, etc.

O sistema deverá fornecer dados para a emissão de relatórios cadastrais, financeiros, gerenciais e operacionais de controle e gestão das informações sobre os veículos, máquinas e equipamentos (muck), usuários e respectivas despesas disponíveis na internet em tempo real nos formatos XLS, PDF e TXT, nos modos sintético ou consolidado e analítico.

8.3.1 Os relatórios disponibilizados pela prestadora dos serviços deverão apresentar pelo menos as seguintes informações acumuladas (histórico):

- a) Relação de veículos por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, unidade de lotação de veículo (*campus*);
- b) Histórico de operações realizadas pelos veículos contendo: hodômetro de manutenção, data, hora, identificação do veículo por placa, identificação do condutor, tipo de serviço, peças, quantidade, valor da operação, tipo de operação realizada (*off-line / online*) não sendo aceita transação manual via telefone;
- c) Histórico das operações realizadas pelo usuário, histórico das operações realizadas pelo estabelecimento, histórico de operações realizadas por unidade de lotação (*campus*), preço do serviço, preços das peças e valores gastos na manutenção.

8.3.2 Os relatórios deverão permitir o controle de relatórios despesas especificamente por veículo e por condutor no período desejado, além da identificação de desvios de parâmetros.

Após a implantação do sistema de gerenciamento, a UFOP poderá requerer da empresa vencedora do certame, outros relatórios não disponibilizados no site, de acordo com sua necessidade, sem qualquer desembolso financeiro extra.

8.3.3 O sistema deverá permitir, aos gestores dos campi, alterarem os créditos dos cartões dos veículos, além de permitir a correção de dados no sistema, tais como inconsistências de hodômetro, identificação de usuários, mudanças cadastrais, tais como unidade de lotação (*campi*). Alterações de características como desempenho, média de consumo padrão etc. As alterações de limite de crédito devem ser aceitas e disponibilizadas pelo sistema em tempo real. Deverão estar disponíveis também em tempo real todos os registros de manutenção da frota.

8.3.4 Cada cartão ou o outro sistema de gerenciamento (do veículo, máquina ou equipamento) deverá ter uma senha eletrônica. O sistema deverá permitir alteração de senha do cartão ou o outro sistema de gerenciamento, sob a responsabilidade do gestor, sempre que houver necessidade.

8.3.5 O sistema deverá ser dotado de críticas a fim de impedir a liberação do pagamento caso haja incorreção na assinatura eletrônica do condutor ou na senha do cartão ou o outro sistema de gerenciamento do veículo, máquina ou equipamento, ou se o valor da transação não for correspondente ao valor do produto.

8.3.6 O sistema deverá ser capaz de efetivar o bloqueio / desbloqueio de cartões imediatamente (tempo real) efetuados via internet pelos próprios gestores dos Campi.

#### 8.4.Utilização do Cartão ou outro Sistema de Gerenciamento

Para utilização do cartão ou o outro sistema de gerenciamento destinado aos veículos e aos equipamentos, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde, através do equipamento da CONTRATADA, será efetuada a identificação da placa do veículo, bem como verificada a consistência dos valores de hodômetro, conferência do serviço a ser executado, definidos individualmente para cada veículo, máquina ou equipamento. O valor pretendido da compra de peças e o tipo de serviço deverão ser discriminados no cupom (OS do veículo) ou nota fiscal. O portador passará o cartão ou plataforma do veículo e se identificará por meio de senha individual e intransferível para autorizá-la, recebendo um Comprovante de Transação. O comprovante deverá possuir no mínimo as seguintes informações abaixo, sendo obrigatória sua emissão mesmo que não solicitada pelo condutor:

1. Identificação do estabelecimento com CNPJ, nome e endereço;
2. Identificação do veículo através da placa;
3. Hodômetro do veículo no ato dos serviços de manutenção;
4. Data e horário dos serviços executados;
5. Em caso de trocar de fluidos dos veículos, informar quantidade em litros/ mililitros;
6. Valor da operação;
7. Saldo do cartão ou outro sistema de gerenciamento.

8.4.1 O sistema de gerenciamento deverá permitir a inclusão de informações quando ocorrerem eventuais serviços realizados em viagens para outros estados ou para localidades que não possuam oficinas e concessionárias. Esses serviços deverão constar dos relatórios gerenciais sem, contudo, ser cobrados pela prestadora do serviço (entradas manuais – manutenções fora da rede).

8.4.2 O registro informatizado dos dados de serviços de manutenção e peças deverá estar disponível assim que a transação for completada (tempo real).

8.4.3 O sistema de gerenciamento deverá permitir o registro das transações *online* e *off-line* no terminal a fim de não comprometer a operação da frota e evitar que o pagamento fique pendente nas oficinas e ou concessionários;

8.4.4 A contratada deverá ter uma central com empregados para atendimento 24(vinte e quatro) horas todos os dias do ano, através de sistema 0800 ou outro de cobrança de tarifa local.

#### 8.5. Das Características E Particularidades Do Serviço

A prestação do serviço deverá ter início a partir dos 7 (sete) dias subsequentes à data de assinatura do Contrato.

A licitante vencedora fornecerá, no momento da assinatura do contrato, a relação das concessionárias, oficinas mecânicas, elétricas, lanternagem, borracharia, pintura e demais oficinas necessárias para a manutenção da frota da UFOP.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, a pedido da UFOP, outras oficinas mecânicas, de lanternagem e pintura, fornecedores de lubrificantes no território brasileiro dando ênfase nos municípios dos estados da região Sudeste, nos estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo e onde estejam estabelecidos Campi da UFOP, no prazo máximo 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato, após estudo de viabilidade dos novos credenciamentos. Sendo inviável o credenciamento solicitado, a CONTRATADA deverá cientificar oficialmente a UFOP, de forma motivada.

a) Os estabelecimentos credenciados deverão estar distribuídos, de maneira a permitir um atendimento continuado aos veículos da UFOP em viagens em todo o território **NACIONAL**.

b) Os estabelecimentos comerciais de manutenções corretivas credenciados deverão estar distantes entre si, de maneira a permitir um atendimento continuado aos veículos da UFOP em viagens nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo;

c) A licitante vencedora deverá, no caso de oficinas que não tenham equipamentos para operar cartão ou o outro sistema de gerenciamento compatível com o sistema ou plataforma, providenciar outra forma de fornecimento dos serviços, de forma a não prejudicar a CONTRATANTE;

d) A licitante vencedora deverá fornecer cartão ou o outro sistema de gerenciamento que serão utilizados nos serviços de manutenção dos veículos que compõem a frota identificada no Estudo Preliminar - EP, com valores variáveis determinados pela UFOP, e quando da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, previamente autorizados pelo Gestor de Execução no sistema eletrônico de acompanhamento, perfazendo o total de 62 (Sessenta e dois) cartões para veículos de propriedade da UFOP, 01 (um) cartão ou o outro sistema de gerenciamento (coringa) para uso na manutenção de equipamentos e máquinas (Muck, geradores, moto serras, cortadores de grama, etc.) e 02 cartões reservas, que ficarão sem identificação do veículo, que possibilitará a imediata prestação de serviços para os novos veículos que vierem ser incorporados à frota da UFOP, enquanto aguardam o cartão ou o outro sistema de gerenciamento definitivo – de propriedade da UFOP, que ficarão sob a guarda do Gestor de Execução. Em caso de solicitação da emissão de cartão ou o outro sistema de gerenciamento adicional, em face de extravio ou perda de cartão ou o outro sistema de gerenciamento anteriormente fornecido, ou qualquer outro motivo, deverá a licitante fornecer cartões adicionais, sem qualquer ônus para o UFOP;

e) Os cartões magnéticos (se houver), acompanhados das respectivas senhas de utilização, serão entregues na Coordenadoria de Transportes/Ctran, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da UFOP.

f) Na solicitação constarão os dados de identificação dos veículos e o valor de consumo correspondentes, o que possibilitará, quando da confecção dos cartões magnéticos, imprimir nos mesmos “**Serviço Público Federal – UFOP**” e a placa do veículo a ser realizada manutenção, exceção em relação aos 05 cartões “administrativos”, que ficarão sem identificação de equipamento ou máquina;

g) A CONTRATADA terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do pedido, para creditar o valor solicitado em cada cartão ou o outro sistema de gerenciamento;

h) Os créditos disponibilizados nos cartões magnéticos e não utilizados no transcorrer do mês, poderão ser remanejados para outros cartões, conforme necessidade dos serviços desenvolvidos na UFOP;

i) A CONTRATADA substituirá os cartões magnéticos ou sistemas que perderem a validade, apresentarem defeitos que impeçam a sua utilização ou que tenham sido extraviados, furtados ou roubados, no máximo, até 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação da UFOP, garantindo a continuidade dos serviços, se necessário, de outra forma;

j) Em relação a manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para os veículos que compõem a frota da UFOP, a CONTRATADA disponibilizará um sistema eletrônico que permita: a realização de cotações via Internet, visualização da combinação mais econômica entre as

cotações realizadas, referenciais de valor de peças e mão de obra, controle de peças e serviços que ainda se encontram em garantia, possibilidade de definição de valores diferenciados para aprovação dos orçamentos, disponibilização de nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de peças e serviços prestados.

k) Manutenção preventiva e corretiva de manutenção mecânica e elétrica em motor, sistema de freio, sistema de embreagem, inclusive a caixa de marcha, sistema de alimentação e injeção eletrônica para veículos flex, sistema de alimentação e injeção a diesel, sistema de transmissão, sistema de direção, sistema de suspensão, sistema elétrico em geral, sistema de escapamento, sistema de arrefecimento, ventilação, serviço de funilaria, lanternagem e pintura em geral, serviço de retífica de motor e componentes, discos e campanas de freios, alinhamento e balanceamento, incluindo troca de bicos, desempenho de rodas, cambagem, caster (ângulo de inclinação da suspensão da roda com relação a um plano vertical) e convergência.

l) A CONTRATADA providenciará o cancelamento imediato dos cartões magnéticos que forem extraviados, furtados ou roubados, tão logo receba comunicação oficial da UFOP;

m) A CONTRATADA emitirá uma Ordem de Serviço - OS a cada utilização do cartão ou o outro sistema de gerenciamento, devendo constar, no mínimo, a placa do veículo, peças e serviços com o valor da despesa;

n) A CONTRATADA emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela UFOP, relatório contendo a movimentação de cada veículo, de utilização de peças e serviços com quilômetragem no período. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês;

o) A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal/Fatura contendo o valor da despesa de manutenção efetivamente fornecidos, bem como as manutenções preventivas e corretivas efetuadas até o último dia útil de cada mês. A CONTRATADA obrigatoriamente anexará à Nota Fiscal / Fatura o relatório previsto na alínea "n";

p) Será de responsabilidade da CONTRATADA reativar os créditos nos cartões magnéticos ou no sistema ou plataforma para utilização no primeiro dia do mês subsequente;

q) A CONTRATADA não poderá promover nenhuma alteração dos serviços ou especificações das peças e respectivos controles, sem a prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE;

r) A CONTRATADA se responsabilizará diretamente pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento de que trata este subitem e responderá pela quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos, obedecendo às condições do Edital e seus anexos;

## 8.6. Outras Exigências

A empresa interessada em participar no certame deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto licitado em valores, qualidade, quantidade e prazos etc. através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante;

8.7 Relação da Frota UFOP atualmente, podendo haver inclusão ou exclusão de veículos a qualquer momento:

Placa	Modelo	Marca	Ano Modelo	Combustível	Hodômetro veículos
GMF0126	MICRO ONIBUS	Mercedes-Benz	2002	Diesel	38504
GMF1187	CAMINHAO	Agrale	1995	Diesel	195242
GSK2336	JEEP	Toyota	1998	Diesel	65219
GXA3500	CAMINHAO	Ford	2002	Diesel	205306
LOP8312	MICRO ONIBUS	Mercedes-Benz	2003	Diesel	265100
HDR3085	MICRO ONIBUS	Mercedes-Benz	2005	Diesel	289374
GMF4824	ONIBUS	Mercedes-Benz	2006	Diesel	265436
GMF4992	F 4000 G	Ford	2006	Diesel	172538
GMF5429	MICRO ONIBUS	MERCEDES-BENZ	2008	Diesel	154229
GMF5931	ONIBUS	Volvo	2008	Diesel	254422
GMF6189	ONIBUS	Vw	2009	Diesel	255338
GMF6415	RANGER	Ford	2010	Diesel	57792
GMF6416	RANGER	Ford	2010	Diesel	229192
HLO8177	MICRO ONIBUS	Mercedes-Benz	2011	Diesel	160897
HLO8182	MICRO ONIBUS	Mercedes-Benz	2011	Diesel	149360
OLZ1543	HILLUX	Toyota	2012	Diesel	90904
HNV6241	Sprinter Furgão	Mercedes-Benz	2012	Diesel	2709
GMF7679	SPRINTER	Mercedes-Benz	2013	Diesel	76677
MCY8875	FRONTIER	Nissan	2005	Diesel	79426
GMF7938	SPRINTER	Mercedes-Benz	2014	Diesel	108979
GMF7939	SPRINTER	Mercedes-Benz	2014	Diesel	160657
GMF7948	CARGO 1319	Ford	2014	Diesel	18978
DBA5127	FRONTIER	Nissan	2005	Diesel	203543
CZA6384	FRONTIER	Nissan	2005	Diesel	151043
DBS5135	FRONTIER	Nissan	2005	Diesel	179607
GMF2604	SPRINTER	Mercedes-Benz	1998	Diesel	206308
GMF2675	SPRINTER	Mercedes-Benz	1998	Diesel	157610
GMF8338	VAN	Renault	2017	Diesel	70544
GMF8339	VAN	Renault	2017	Diesel	9854
GMF3869	SPRINTER	Mercedes-Benz	2001	Diesel	286320
GMF4943	SPRINTER	Mercedes-Benz	2006	Diesel	281661
GMF5377	SPRINTER	Mercedes-Benz	2006	Diesel	279062
GMF5728	SPRINTER	Mercedes-Benz	2008	Diesel	178718
GMF6112	SPRINTER	Mercedes-Benz	2009	Diesel	246930
GMF6925	IVECO	Iveco	2011	Diesel	67005
GMF5261	SAVEIRO	Vw	2007	Gasolina	85906
GMF4751	ASTRA	Chevrolet	2005	Gasolina	358354
GMF6113	VOYAGE	Vw	2009	Gasolina	425826

GMF6126	VOYAGE	Vw	2009	Gasolina	393993
GMF6129	SAVEIRO	Vw	2009	Gasolina	102315
GMF6186	DOBLO	Fiat	2009	Gasolina	334276
GMF6235	FIORINO	Fiat	2010	Gasolina	105533
GMF6251	DOBLO	Fiat	2010	Gasolina	226748
GMF6940	VOYAGE	Vw	2012	Flex	228462
GMF6941	VOYAGE	Vw	2012	Flex	372658
GMF6942	VOYAGE	Vw	2012	Flex	376125
GMF7550	VOYAGE	Vw	2013	Flex	276153
GMF7551	VOYAGE	Vw	2013	Flex	277900
GMF7552	VOYAGE	Vw	2013	Flex	254830
GMF7553	VOYAGE	Vw	2013	Flex	291682
GMF7656	VOYAGE	Vw	2013	Flex	312870
PUB8014	DOBLO	Fiat	2014	Flex	134248
DBA5132	GOL	Vw	2005	Gasolina	225437
BVZ0931	S10	Chevrolet	1998	Gasolina	61321
GMF5779	SENTRA	Nissan	2008	Gasolina	68007
GMF8356	ROMA 370	Volvo	2017	Diesel	17758
GMF8374	LOGAN 1.6	Renault	2018	Flex	103455
GMF8375	LOGAN 1.7	Renault	2018	Flex	103131
GMF8376	LOGAN 1.8	Renault	2019	Flex	105742
GMF8380	10.160	Vw	2018	Diesel	15717
HKW0354	COROLLA GLI	Toyota	2012	Flex	146697
GZQ7146	UNO	Fiat	2005	Gasolina	30650
ROC0001	EQUIPAMENTO GS	Equipamento	2018	Flex	83
JCB0001	RETRO	Caterpillar	2017	Diesel	0

## 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 quantidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

10.3 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;

10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5 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. 5/2017.10.6

10.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1 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;

10.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3 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

10.6.4 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.

10.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

10.10 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 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;

11.2 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;

11.3 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;

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

11.5 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;

11.6 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 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;

11.7 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;

11.8 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.

11.9 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.

11.10 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.

11.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12 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.

11.13 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.

11.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

11.17 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.

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

11.19 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.

11.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21 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;

11.22 Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e pneus e transporte por guinchamento em suspensão, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE.

11.23 Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da CONTRATANTE.

11.24 Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da CONTRATANTE,

11.25 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

11.26 Garantir que as oficinas, centros automotivos, concessionárias e rede de distribuição de peças e pneus credenciados forneçam peças, acessórios, componentes e outros materiais de uso automotivo solicitados sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências: Originais, genuínos, produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constante de seu catálogo, ou originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

11.27 Usar somente material de boa qualidade para execução dos serviços.

11.28 Responsabilizar-se pelo treinamento da rede credenciada especificamente em obediência aos manuais e procedimentos que os acompanharem os equipamentos, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a manutenção e ou substituição dos mesmos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

11.29. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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. DA SUBCONTRATAÇÃO



12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 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.

### 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 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.

14.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

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

14.10 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.

14.11 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.

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

14.13 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.

14.14 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 no ato convocatório.

14.15 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.

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

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

14.17.1 O objeto licitado será fiscalizado por servidores expressamente designados pela UFOP, que, entre outras atribuições, atestarão a realização do objeto em conformidade com o previsto neste Termo de Referência.

14.17.2 A Fiscalização fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

14.17.3 O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no parágrafo anterior, não impede a ação fiscal posterior e retenção de pagamentos.

14.17.4 A Fiscalização fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste Termo de Referência e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

14.17.5 Qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

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

14.19 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.

14.20 Para o controle e fiscalização do objeto contratual, a **CONTRATANTE** indica o servidor Rogerio Jorcelino Patrono, SIAPE 1096144 para atuar como gestor, o servidor Joelson Carlos de Lima Gonçalves, SIAPE 1667474, para atuar como gestor substituto e o servidor Rogerio Jorcelino Patrono e Joelson Carlos de Lima Gonçalves, SIAPE 1096144 / 1667474 para atuar como fiscal.

## 15 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1 A avaliação da execução do objeto utilizará as OS de serviços, 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.

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

15.2.1 As medições serão feitas mensalmente, de 1º a 31 (último dia) de cada mês.

15.2.2 Os pagamentos serão realizados na forma prevista neste Termo de Referência, após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal. Ocorrendo erro no documento fiscal, a UFOP deverá devolvê-lo para as devidas correções.

Na hipótese de retificação de Nota Fiscal implicar em novo documento, observar-se-á nova data, para contagem do prazo para pagamento, não implicando em mora ou inadimplemento da UFOP.

15.3 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:

15.3.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

## 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2 No prazo de até **1 dia Útil** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

16.3.1 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.

16.3.1.1 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

16.3.1.2 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.

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

16.3.2 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.

16.3.2.1 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.

16.3.2.2 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.

16.3.2.2.1 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.

16.4 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:

16.4.1 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;

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

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

16.5 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).

16.6 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

16.7 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.

## 17. DO PAGAMENTO

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

17.1.1 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.

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

17.3 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.

17.3.1 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.

17.4 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:

17.4.1 o prazo de validade;

17.4.2 a data da emissão;

17.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4 o período de prestação dos serviços;

17.4.5 o valor a pagar; e

17.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5 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;

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

17.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9 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.

17.10 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.

17.11 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.

17.12 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.

17.13 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.

17.13.1 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.

17.14 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.

17.15 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.

17.16 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 =  $I \times N \times VP$ , 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)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. REAJUSTE

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

18.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, 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;

$I^0$  = 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;

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

18.3 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

18.5 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.

18.6 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.

18.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1 Não será exigida a prestação de garantia da execução, tendo em vista as condições do fornecimento e recebimento dos produtos, aplicando-se ao caso a faculdade do art. 56, caput, da Lei nº 8.666/93.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5 cometer fraude fiscal.

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

20.2.1 **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;

20.2.2 Multa de:

20.2.2.1 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;

20.2.2.2 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;

20.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4 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;

20.2.2.5 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3 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;

20.2.4 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.

20.2.4.1A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.2.5 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;

20.3 As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

20.5 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.1 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.2 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6 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.

20.7 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.

20.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9 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.

20.9 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.

20.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

20.11 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.

20.12 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.

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

21.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

### **21.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

21.3.1 Apresentar Contrato Social e a última alteração ou contrato consolidado, comprovando que possui entre suas atividades, serviços nas áreas correlatas ao objeto deste Termo de Referência.

21.3.2 Apresentar Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas, comprovando possuir Registro de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (código CNAE) com atividade em áreas correlatas ao objeto deste Termo de Referência.

21.3.3 Apresentar 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) de capacidade técnica em nome da empresa, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

21.3.3.2 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.

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

21.3.3.3.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de ser 01 ano de forma ininterrupta, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

21.3.3.3.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito das atividades de maior relevância para este certame: serviços de administração, gerenciamento e controle informatizado, com uso de cartões eletrônicos, magnéticos (com chip, microchip ou tarja preta), ou sistema ou plataforma, como meio de intermediação do pagamento, para aquisição de peças veiculares, manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores.

21.3.3.3.4 A 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.

21.4 A licitante deverá apresentar declaração, informando que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e equipe técnica devidamente qualificada e treinada para prestação dos serviços, objeto deste certame.

21.5 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.5.1 Valor Global: R\$ 300.000,30 (trezentos mil reais e trinta centavos)

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

21.5.2 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, sendo aceito a taxa negativa de administração

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

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 300.000,30.

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

A Universidade Federal de Ouro Preto dispõe de recursos orçamentários de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentária do ano vigente, e em atendimento ao disposto no artigo 38 da Lei 8.666/93, conforme classificação: Programa de Trabalho:5013 PTRES: Ação Gov.: 20RK Fonte de Recursos: 8100000000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Ação UFOP: 05-Gestão da Frota - Custeio

Ouro Preto, 02 de fevereiro de 2022.

Rogério Jorcelino Patrono

Coordenador de Transportes/ UFOP



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Jorcelino Patrono, COORDENADOR(A) DE TRANSPORTES**, em 02/02/2022, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufop.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0274478** e o código CRC **EF1ED93E**.

**Referência:** Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.011150/2021-79

SEI nº 0274478

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35400-000  
Telefone: (31)3559-1378 - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)