



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais  
IFSULDEMINAS

TERE Nº2/2022/DML/DDRI/IFSULDEMINAS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de gestão de frota de veículos, utilizando sistema informatizado e integrado, via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão microprocessado, para aquisição de combustíveis, lavagem de automóveis e aquisição de peças e de serviços de manutenção preventiva e corretiva, socorro mecânico, guincho, passagem em pedágio e estacionamento mediante rede de estabelecimentos próprios ou credenciados para atender as necessidades da Reitoria do Instituto Federal de Educação do Sul de Minas – IFSULDEMINAS e suas unidades educacionais: Câmpus Passos, Câmpus Poços de Caldas, Câmpus Pouso Alegre, Câmpus Machado, Câmpus Muzambinho, Câmpus Inconfidentes, Câmpus Avançado Carmo de Minas e Câmpus Avançado Três Corações pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os itens e respectivos grupos, bem como os seus valores estimados e os locais de prestação de serviços, são os constantes no Anexo 01 deste Termo de Referência.

1.3. Os valores máximos, para a contratação, são discriminados no Anexo V deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. Quais os motivos que geraram a necessidade da aquisição ou contratação?

2.3. Necessidade de contratação de empresa (s) especializada(s) em prestação de serviço de gerenciamento de abastecimento e manutenção de frota e passagem em pedágio e estacionamento para frota do IFSULDEMINAS, após término dos saldos dos contratos da Reitoria e seus Camp.

2.4. Quais os objetivos, metas e benefícios a serem atendidos?

2.4.1. Contratação de abastecimento e manutenção, bem como passagem em pedágio e estacionamento da frota da Reitoria e Câmpus do IFSULDEMINAS, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, para atendimento das atividades de internas de transportes de alunos, servidores, palestrantes, traslado para aeroporto, materiais, manutenção e abastecimento de maquinários internos das fazendas, etc.

2.5. Justifique os quantitativos solicitados.

2.5.1. O quantitativo se refere ao levantamento feito pela Reitoria e Câmpus a partir de consumo dos anos anteriores de acordo com especificado no Estudo Técnico Preliminar.

2.6. Quais os impactos do não atendimento?

2.6.1. Existem serviços básicos a serem considerados para o bom desempenho das atividades do IFSULDEMINAS, considerando-se a utilização de sua frota de veículos: - abastecimento; - manutenção preventiva; - manutenção corretiva com substituição de peças de toda a frota de veículos, como também troca de óleo de motor e complementação de óleos lubrificantes; - borracharias; - lavagem e lubrificação; - guincho para atender aos veículos dos Órgão e veículos recebidos em doação bem como passagem em pedágio e estacionamento quando do veículo em trânsito para as atividades pertinentes. Sem essa contratação a eficiência desses serviços serão prejudicadas, impactando no transporte para execução das atividades do IFSULDEMINAS que demandarem

automóveis.

## 2.7. Foram considerados aspectos sustentáveis na solicitação?

### 2.7.1. Sim.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

### 3.1. Descrição detalhada do sistema tecnológico a ser implantado.

3.1.1. O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela contratada deverá constituir-se de um sistema informatizado via internet - WEB de gestão integrado que monitore:

3.1.1.1. **o abastecimento de combustíveis, de lavagens, manutenções preventivas, corretivas e de garantia dos veículos**, com o fornecimento individualizado dos respectivos cartões magnéticos de monitoramento de frota (abastecimentos) sendo que cada veículo deverá ter sua identificação válida durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança no caso de eventuais utilizações não autorizadas;

3.1.1.2. Da mesma forma, o sistema de passagem em pedágio e estacionamento deverá contar os seus tags ou sistema tecnológico compatível devidamente funcional e instalado nos veículos de forma a garantir seu trânsito nas principais vias ou/e vias indicadas pela contratante.

3.1.2. O software de Gestão de Frota, os Equipamentos Periféricos e os Cartões e demais equipamentos/sistemas da CONTRATADA deverão compreender:

3.1.2.1. Registro informatizado dos dados (dos serviços prestados) de abastecimentos disponíveis para consulta via WEB, propiciando informações da data, hora, estabelecimento, veículo e tipos de serviços prestados;

3.1.2.2. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados, no caso de abastecimento conter (Km/litro [mínimo e máximo]; intervalo de tempo entre transações; capacidade do tanque/veículo etc);

3.1.2.3. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos (abastecimento e manutenção);

3.1.2.4. O fornecimento, sem ônus para a Contratante, de cartões magnéticos e/ou outro sistema de identificação de veículo, para cada veículo, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão, ou outro sistema de identificação de veículo, para casos de perda ou extravio;

3.1.2.5. O cancelamento imediato do cartão ou outro sistema de identificação do veículo, para os casos de não mais utilização, perda ou extravio;

3.1.2.6. Identificação do condutor no momento da utilização dos **serviços de abastecimento** por meio de senha pessoal;

3.1.2.7. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para as unidades participantes sem qualquer ônus;

3.1.3. A Contratada deverá capacitar e treinar os servidores indicados pela contratante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento de frota, controle e aquisição dos serviços contratados a fim de se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

3.1.3.1. A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao Contratante o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

3.1.3.2. Serão consideradas como base de gerenciamento a Reitoria; Campi de Machado; Muzambinho; Inconfidentes; Passos; Pouso Alegre; Poços de Caldas e Campi Avançados de Carmo de Minas e Três Corações do Instituto Federal de Educação do Sul de Minas, suas unidades educacionais e outros locais por ela determinados, onde deverão, caso seja necessário, ser instalados equipamentos e softwares de gerenciamento de frota.

- 3.1.3.3. Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos, salvo com expressa e justificada autorização da Contratante;
- 3.1.3.4. O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativo ao software fornecido deverá ser inferior a duas horas.
- 3.1.3.5. No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, a rede credenciada deverá aceitar transações e processos de contingência para garantir a continuidade dos serviços contratados.
- 3.1.3.6. CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes;
- 3.1.3.7. Rede credenciada deverá emitir notas fiscais para fins de garantia dos serviços prestados à CONTRATADA, as respectivas notas fiscais/fatura para fins de pagamento pela Contratante;
- 3.1.3.8. Sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento do fornecimento das peças e acessórios, mão-de-obra e demais serviços prestados **referente à execução do serviço de manutenção** para a frota dos veículos da Unidade contratante, junto à rede credenciada, mediante aprovação prévia do serviço pelo Responsável da Unidade Administrativa;
- 3.1.3.9. O Sistema deverá disponibilizar a definição de limites de gastos mensais (**abastecimento e manutenção**) tanto para as BASES DE GERENCIAMENTO, quanto para cada veículo da frota, ficando a cargo do GESTOR DO SISTEMA sua alimentação e realocação, que não poderão ser ultrapassados;
- 3.1.3.10. O sistema deve ser compatível com o sistema operacional das Unidades de Gerenciamento, navegadores e ferramentas de escritório padrões Microsoft, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

### 3.2. DA REDE CREDENCIADA

- 3.2.1. Em virtude do deslocamento dos mais diversos veículos para atender as atividades administrativas, pedagógicas e finalísticas, tais como visitas técnicas, reuniões, congressos, pesquisas e atividades de campo, além das atividades extensionistas que colaboram levando cultura, conhecimento e serviços à comunidade e outras regiões do país, se torna imprescindível que a(s) Contratada(s) forneça(m) atendimento em todo território nacional devido ao escopo dos serviços prestados por esta instituição.
- 3.2.2. De forma a atender ao exposto no item 3.2.1., a Contratada deverá apresentar:
- 3.2.2.1. Com **relação ao abastecimento** a contratada terá até 15 dias da ordem de serviço, prorrogáveis por até 30 dias a critério da administração, listagem do credenciamento dos postos de combustíveis, (uma vez que se trata de um serviço de urgência para atender as atividades diárias da instituição), deverá disponibilizar no mínimo 2 postos em cada cidade contendo unidades do IFSULDEMINAS, sendo que caso não seja possível credenciar este quantitativo, o mesmo deverá ser devidamente justificado e providenciado o credenciamento dos demais estabelecimentos na cidade mais próxima;
- 3.2.2.2. Com **relação à manutenção** a empresa vencedora da Licitação deverá providenciar lista de estabelecimentos credenciados, no prazo máximo de 30 dias, prorrogáveis por até 30 dias a critério da administração, após devidamente justificado, a contar da ordem de serviço, caso não estejam ainda credenciados, rede de estabelecimentos, fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado.
- 3.2.2.3. Com **relação a pedágios** e estacionamentos a empresa terá até 30 dias, prorrogáveis por até 30 dias a critério da administração para fornecer listagem de rede de estacionamentos e pedágios credenciados;
- 3.2.3. Sem prejuízo da rede previamente cadastrada, fica facultado à Contratante solicitar o credenciamento de novos fornecedores sempre que necessário de modo a atender às necessidades da Administração.
- 3.2.4. O credenciamento de novos postos, oficinas e vias de pedágio conforme a necessidade da contratante deverá ser efetivada pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação;
- 3.2.5. A administração não terá nenhum vínculo, obrigação ou responsabilidade para com a rede credenciada, sendo de inteira responsabilidade da Contratada os direitos gerados em favor dos postos credenciados, oriundos da execução do contrato.

3.2.6.As obrigações geradas pela execução do contrato, em desfavor da rede credenciada, serão exigidas da Contratada, imputando-se à mesma as responsabilidades e as penalidades pelas obrigações não cumpridas.

### 3.3. DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO E PASSAGEM EM PEDÁGIO E ESTACIONAMENTOS

3.3.1.A contratada deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

3.3.2.Disponibilizar senhas individuais para os servidores indicados pelo Contratante acessarem a base gerencial.

3.3.3.O acesso a base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.

3.3.4.O bloqueio do uso do abastecimento de veículo deverá ser imediato a partir de cada base operacional e somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante.

3.3.5.O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão ou outro sistema de identificação de veículo que possam ser utilizados de forma indevida.

3.3.6.Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso.

3.3.7.O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas por parte da Contratante.

3.3.8.A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos deverá ser descentralizada e automática, quando do retorno dos veículos à base da unidade.

### 3.4.DO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO

3.4.1.A contratada deverá acompanhar o cumprimento das obrigações impostas aos Postos de Combustíveis Credenciados segundo critérios da ANP - Agência Nacional de Petróleos, solicitando os documentos pertinentes e fornecê-los à contratada quando solicitada para comprovação da qualidade dos combustíveis.

3.4.2.Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone (0800) e/ou contato via Whatsapp, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da Contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do Contratante.

3.4.3.O abastecimento indevido de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada.

### 3.5.DOS CONDUTORES E DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

3.5.1.Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos e oficinas credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da Contratada a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da operação e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas;

3.5.2.A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada pela Contratada através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor, mesmo que esteja conduzindo carros da frota da contratada.

3.5.3.Os dados cadastrais dos veículos para constar nos cartões, constam no Anexo II deste Termo de Referência, e deverão ser adicionados no sistema da contratada no prazo de até 5 dias do ato da ordem de serviço, podendo ser acrescidos mais veículos de acordo com interesse da contratada no andamento do prazo de vigência do contrato.

3.5.4.Os dados cadastrais dos veículos para cadastro pela contratada de passagem em pedágios e estacionamento, estarão disponíveis no Anexo III deste documento.

3.5.5.Os serviços deverão ser prestados aos seguintes veículos:

3.5.6.Veículos pertencentes à atual frota oficial do IFSULDEMINAS;

- 3.5.7. Veículos que venham ser acrescidos ou substituídos na frota atual.
- 3.5.8. O sistema deverá prever o fornecimento de 1 cartão de identificação vinculado ou qualquer outro sistema de identificação do veículo para cada veículo da frota constante das Unidades Participantes.
- 3.5.9. O abastecimento não poderá ser efetuado sem a posse do cartão específico do veículo ou outro sistema de identificação de veículo, mesmo que o condutor esteja de posse de cartão pertencente a outro veículo da frota da Contratante.
- 3.5.10. Os cartões ou outro sistema de identificação de veículo (cartão reserva ou não) **não** poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estão inclusos nos valores dos serviços de gerenciamento da frota.
- 3.5.11. A empresa vencedora **deverá fornecer cartões adicionais “reserva” ou outro sistema de identificação de veículo para utilização em casos excepcionais** (troca de veículos, de outras unidades em trânsito, locações de outros veículos, veículos apreendidos etc.) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço de gerenciamento da frota.
- 3.5.12. Durante a execução do contrato, a contratante poderá incluir ou excluir veículos conforme sua necessidade e conveniência. Caso haja diminuição no número de carros da frota haverá inutilização dos cartões.
- 3.5.13. Os limites de créditos (saldos) dos cartões de cada veículo serão definidos de acordo com a conveniência da Administração.
- 3.5.14. A contratada deverá possibilitar por meio do sistema informatizado, via WEB, a realocação de limites entre os veículos componentes da frota da contratante sempre que necessário para adequar os níveis de gestão às suas necessidades operacionais.
- 3.5.15. A realocação dos limites dos cartões individuais deverá estar disponível em tempo real, ou no máximo a partir da 00 (zero) hora imediatamente subsequente ao pedido de realocação.
- 3.5.16. A contratada deverá disponibilizar um canal direto por telefone e/ou aplicativos para a realocação instantânea de limites dos cartões e indicar, de forma atualizada, o seu responsável pelo contrato a ser firmado com a Administração.
- 3.5.17. Por solicitação do Gestor do Contrato, a Contratada deverá substituir em no máximo 05 (cinco) dias úteis, os cartões magnéticos que:
- 3.5.18. Tenham perdido a validade;
- 3.5.19. Apresentarem defeito que impeça a sua utilização;
- 3.5.20. Tenham sido extraviados;
- 3.5.21. A contratada deverá confeccionar os cartões magnéticos imprimindo em cada um a identificação da Contratante, o modelo e a placa do veículo.
- 3.5.22. A contratante deverá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de utilização do cartão ou outro sistema de identificação de veículo para o abastecimento que não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada:
- 3.5.23. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor;
- 3.5.24. Identificação do posto/oficina (Nome e Endereço);
- 3.5.25. Identificação do veículo (placa);
- 3.5.26. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- 3.5.27. Tipo de Combustível (para o serviço de abastecimento);
- 3.5.28. A data e hora da Transação (abastecimento);
- 3.5.29. Quantidade de litros de combustível;
- 3.5.30. Valor da Operação (abastecimento);
- 3.5.31. A contratada deverá fornecer para cada veículo um cartão único ou outro sistema de identificação de veículo, parametrizado, vinculado à placa, de forma que impeça o abastecimento ou a manutenção do veículo pertencente a outro veículo da frota dos órgãos.

### 3.6.DOS SERVIÇOS DE LAVAGEM

#### 3.6.1.DESCRICÃO GERAL

3.6.1.1.O atendimento dos serviços de lavagem simples e completa, bem como o fornecimento de materiais necessários a essa execução deverá ocorrer por meio de rede de Postos credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA, em horário comercial, nas quantidades estipuladas no Edital e seus anexos.

#### 3.6.1.2.TIPOS DE LAVAGEM

3.6.1.3.SIMPLES - A lavagem simples compreende os seguintes serviços:

3.6.1.3.1.lavagem externa, utilizando material adequado e sabão neutro próprio para pinturas veiculares;

3.6.1.3.2.secagem;

3.6.1.3.3.limpeza pneus;

3.6.1.3.4.limpeza dos pára-brisas (interno e externo), utilizando produto adequado à remoção de sujeiras em áreas envidraçadas;

3.6.1.3.5.limpeza de espelhos retrovisores (interno e externo), utilizando produto adequado à remoção de sujeiras em áreas espelhadas;

3.6.1.3.6.lavagem de tapetes;

3.6.1.3.7.aspiração do interior do veículo (incluindo porta malas);

3.6.1.3.8.limpeza de componentes internos ( painéis, portas, maçanetas, borrachas, etc.), utilizando produto não corrosivo e adequado à conservação dos objetos;

3.6.1.3.9.outros serviços que se fizeram necessários.

3.6.1.4.COMPLETA - A lavagem completa compreende os seguintes serviços:

3.6.1.4.1.lavagem do assoalho (parte inferior do veículo, pára-lamas e pára-choques);

3.6.1.4.2.lavagem externa, utilizando material adequado e sabão neutro próprio para pinturas veiculares;

3.6.1.4.3.secagem;

3.6.1.4.4.limpeza de pneus;

3.6.1.4.5.limpeza dos pára-brisas (interno e externo), utilizando produto adequado à remoção de sujeiras em áreas envidraçadas;

3.6.1.4.6.limpezas de espelhos retrovisores (interno e externo), utilizando produto adequado à remoção de sujeiras em áreas espelhadas;

3.6.1.4.7.lavagem de tapetes;

3.6.1.4.8.aspiração do interior do veículo (incluindo porta-malas);

3.6.1.4.9.limpezas de componentes internos (painéis, portas, maçanetas, borrachas, etc.), utilizando produtos não corrosivo e adequado à conservação dos objetos;

3.6.1.4.10.enceramento da pintura (aplicação e polimento), utilizando equipamento, material e produto adequado à conservação da superfície a ser encerada; e

3.6.1.4.11.Outros serviços que se fizerem necessários.

### 3.7.DOS SISTEMAS TECNOLÓGICO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

3.7.1.O software para administração e gerenciamento da frota deverá conter ainda, além dos já especificados anteriormente, intermediação para a manutenção preventiva e corretiva (de acordo com a contratação) que deverá compreender:

3.7.1.1.Fornecimento de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças acessórios fornecidos, da mão de obra utilizada, devendo identificar o veículo, o condutor, a data e o horário da transação;

- 3.7.1.2.Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas;
- 3.7.1.3.O sistema de controle deverá ter permissão de acesso por meio da internet, com senha administrada por responsável designado da Unidade contratante, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;
- 3.7.1.4.A Contratada deverá providenciar a entrega das notas fiscais/faturas de cobrança de forma digital e/ou de acordo com as solicitações, nas dependências da Unidade contratante caso solicitado;
- 3.7.1.5.As notas fiscais deverão conter: Destaque na nota fiscal/fatura ou em relatório a parte da relação completa dos estabelecimentos/fornecedores identificados com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), agrupados pela natureza e valor do serviço/material contratado para identificação dos valores e respectivas alíquotas a serem aplicadas na retenção dos tributos;
- 3.7.1.6.Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro sistema de identificação de veículo que permita a realização dos serviços conforme o Edital e fornecidos pela Contratada;
- 3.7.1.7.Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota;
- 3.7.1.8.Sistema operacional para processamento das informações via Web em tempo real pela Contratante e Rede Credenciada;
- 3.7.1.9.Registro informatizado dos dados da manutenção disponíveis para consulta via Internet (WEB) em tempo real (online);
- 3.7.1.10.Acesso para os Gestores da frota que deve permitir acesso; consulta; autorização; aprovação; rejeição; emissão e consulta de relatórios, cujos perfis/níveis de acesso devem atender a indicação formalizada pela CONTRATANTE;
- 3.7.1.11.Informatização dos dados do veículo e respectiva unidade organizacional, da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis;
- 3.7.1.12.Possibilidade de adquirir peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição;
- 3.7.1.13.Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela INTERNET;
- 3.7.1.14.Interface digital (oficinas x contratantes);
- 3.7.1.15.Orçamento eletrônico com acesso online (às oficinas credenciadas cadastraram os orçamentos diretamente no sistema via web);
- 3.7.1.16.Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas;
- 3.7.1.17.Planilha de custos por marca / modelo / departamento;
- 3.7.1.18.Histórico de manutenção por veículo;
- 3.7.1.19.Registro de garantia de peças / serviços;
- 3.7.1.20.Ferramenta online para avaliação e autorização de serviço;
- 3.7.1.21.Relatório de custos por setor / centro de custos;

### 3.8.DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

3.8.1.Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou nos postos de abastecimento (de acordo com o serviço), obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- 3.8.1.1.Serviços de troca e remendo de pneus;
- 3.8.1.2.Alinhamento e balanceamento de rodas;
- 3.8.1.3.Serviços de cambagem, câster e convergência;

- 3.8.1.4.Serviços de desempenho de rodas;
- 3.8.1.5.Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- 3.8.1.6.Lubrificação de veículos;
- 3.8.1.7.Lavagem simples e completa em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno porte;
- 3.8.1.8.Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação em automóveis leves, utilitários e van;
- 3.8.1.9.Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc;
- 3.8.1.10.Substituição de itens do motor;
- 3.8.1.11.Limpeza de motor e bicos injetores;
- 3.8.1.12.Regulagens de bombas e bicos injetores;
- 3.8.1.13.Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos;
- 3.8.1.14.A manutenção preventiva também refere-se à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/conductor, levando-se em conta a quilometragem de 1.000, 5.000, 10.000, 15.000, etc., prevenindo eventuais quebras e defeitos nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizeram necessárias ao bom funcionamento do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis autorizadas, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da contratante, a fim de manter a garantia do fabricante;

3.8.2.Manutenção Corretiva ou Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas 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, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- 3.8.2.1.Serviços de retífica de motor e câmbio;
- 3.8.2.2.Montagem e desmontagem de jogo de embreagens,
- 3.8.2.3.Serviços de instalação elétrica;
- 3.8.2.4.Serviços no sistema de Injeção eletrônica;
- 3.8.2.5.Serviços no sistema de freios;
- 3.8.2.6.Capotaria;
- 3.8.2.7.Tapeçaria;
- 3.8.2.8.Funilaria e pintura;
- 3.8.2.9.Serviços no sistema de arrefecimento;
- 3.8.2.10.Serviços no sistema de ar-condicionado;
- 3.8.2.11.Reboque de veículos.
- 3.8.2.12.lavagem de veículos;
- 3.8.2.13.Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

3.8.3. O atendimento dos serviços deverá ser prestado pela rede de centros automotivos ou Oficinas, credenciados pela Contratada;

3.8.4. O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada da Contratada quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústrias automotivas e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

- 3.8.4.1. A rede de serviços especializada deverá conter - num raio máximo de 10 (dez) quilômetros da sede da Unidade Gestora - pelo menos um posto de abastecimento e um centro automotivo ou oficina com serviços de mecânica em geral, funilaria e sistema elétrico automotivo, podendo haver um estabelecimento para cada uma dessas especialidades;

3.8.5.O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada da Contratada quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústrias automotivas e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

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

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

3.8.5.3.De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidades recomendadas ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

3.8.5.4.Fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidades recomendadas ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

3.8.6. A contratada deverá fornecer para a Unidade Gestora por meio do sistema informatizado, no mínimo três orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação da Unidade. Caberá à contratante o ônus pelas peças automotivas que eventualmente necessitem ser trocadas e pelos serviços a serem realizados, cujos preços sempre deverão ser inferiores ou iguais àqueles constantes do mercado, sem prejuízo da possibilidade de a contratante, às suas expensas, providenciar diretamente no mercado o conserto do veículo oficial, caso julgue mais vantajoso. A administração sempre poderá realizar pesquisa de preços paralela, nos termos da IN 73/2020, para verificar a compatibilidade dos valores propostos com os preços de mercado.

3.8.7.O sistema deverá possibilitar à Contratante adquirir por meio da rede credenciada, serviços de socorro mecânico e de reboque por carro-guincho quando os veículos da frota oficial não puderem trafegar, em consequência de defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.

3.8.8.Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, a contratante utilizará preferencialmente as oficinas credenciadas pela Contratada que disponham dos seguintes requisitos mínimo:

3.8.8.1.Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão com a internet;

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

3.8.8.3.Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferição e regulação de motores;

3.8.8.4.Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

3.8.8.5.Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

3.8.8.6.Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

3.8.8.7.Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos das Unidades Gestoras, nas suas instalações, independente da marca do veículo;

3.8.8.8.Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego da técnica e ferramentas adequados;

3.8.8.9.OBS. Os requisitos mínimos elencados acima poderão ser dispensados nas cidades que comprovadamente apresentarem dificuldades no credenciamento de oficinas mecânicas, devido a poucos interessados ou restrição do quantitativo de empresas do ramo, devendo a contratada comprovar a negativa do estabelecimento e providenciar imediato credenciamento em cidade vizinha mais próxima.

3.8.9.Na prestação de serviços, a credenciada deverá:

3.8.9.1.Devolver os veículos para contratante em perfeitas condições de funcionamento;

- 3.8.9.2. Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações da fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Unidade Gestora, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo Responsável designado;
- 3.8.9.3. No caso de mau atendimento, a Unidade Gestora não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada da Contratada, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir os serviços do estabelecimento no sistema;
- 3.8.9.4. Permitir que a Unidade Gestora realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;
- 3.8.9.5. Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertos entre Unidade Gestora e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da Unidade Gestora;
- 3.8.9.6. As peças, materiais e acessórios deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, excetuando-se aquelas peças que tenham garantia especificada;
- 3.8.9.7. Atender com prioridade às solicitações da Contratante referente à execução dos serviços;
- 3.8.9.8. Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Unidade Gestora;
- 3.8.9.9. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela autoridade competente da Unidade Gestora;
- 3.8.9.10. Receber e inspecionar o veículo da Unidade Gestora;
- 3.8.9.11. Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço - OS - via internet, aprovada pela Unidade Gestora por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;
- 3.8.9.12. Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;
- 3.8.9.13. Reparar, corrigir, substituir, desfazer e/ou refazer à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas e os serviços recusados pela CONTRATANTE por execução com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;
- 3.8.9.14. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, com todas as peças e componentes substituídos para conferência da Contratante;
- 3.8.9.15. Providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a Unidade Gestora solicitante e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na OS via sistema;
- 3.8.9.16. Cadastrar oficinas de acordo com solicitação da contratada.

### 3.9. SOCORRO MECÂNICO E GUINCHO

- 3.9.1. A Contratada deverá fornecer serviços de reboque, por carro-guincho, aos veículos elencados neste Estudo Técnico Preliminar que não possam trafegar por razões diversas.

### 3.10. DOS SISTEMAS TECNOLÓGICO DOS SERVIÇOS DE PASSAGEM EM PEDÁGIOS E ESTACIONAMENTOS.

- 3.10.1. O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado pela(s) contratada(s) deverá constituir-se de um sistema informatizado via internet - WEB de gestão integrado que monitore:

3.10.2.Cobrança automática de passagem em pedágios e estadias estacionamentos, com o fornecimento individualizado dos respectivos tag (passagem em pedágio e estacionamento), sendo que cada veículo deverá ter sua identificação validade durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela contratada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança no caso de eventuais utilizações não autorizadas;

3.10.3.O software de Gestão de Frota e os Equipamentos Periféricos da CONTRATADA deverão compreender:

3.10.3.1.Registro informatizado dos dados de estacionamento e passagem em pedágio e estacionamento disponível para consulta via WEB, propiciando informações da data e hora, endereço e dados dos serviços;

3.10.3.2.Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas específicas por veículo;

3.10.3.3.O cancelamento imediato de tags ou outro sistema da identificação do veículo, quando solicitado;

3.10.3.4.Identificação do veículo no momento da utilização dos serviços cobrança automática de passagem em pedágios e estadias em estacionamentos;

3.10.3.5.Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados, se necessário, para as unidades participantes sem qualquer ônus.

### 3.11.COBRANÇA AUTOMÁTICA DE PEDÁGIOS E ESTACIONAMENTO

3.11.1.Os dispositivos TIV/TAG deverão ser entregues no local indicado pelo Contratante.

3.11.2.Os dispositivos TVI/TAG serão utilizados para passagem em pedágio e estacionamento nas localidades credenciadas.

3.11.3.Os custos, tanto de passagem em pedágio quanto estacionamento, só deverão ser cobrados em nota fiscal com os dados claramente especificados para pagamento mensal via depósito bancário na conta indicada pela contratada.

3.11.4.No momento de passagem por cancela será feita a leitura do TAG de forma instantânea com abertura automática, sendo registrado de forma eletrônica os dados para conferência, caso necessário, pela contratada em ambiente web especificado no item 3.10.3.1. e seguintes.

3.11.5.O mesmo reconhecimento do item 3.10.3.1, deverá ser processado nos estacionamentos.

3.11.6.Os TAG deverão ser afixados nos veículos de acordo com as especificações do fornecedor sem o comprometimento da integridade dos veículos.

### 3.12.DOS RELATÓRIOS DE PASSAGEM EM PEDÁGIOS E ESTACIONAMENTOS

3.12.1.Os relatórios deverão conter todos os dados e disponibilizá-los em tempo real:

3.12.1.1.Relatório financeiro contendo o extrato de conta-corrente por unidade identificando as passagens em pedágio e estacionamento, contendo localização, data hora, veículo, tempo de permanência(estacionamento), valores do serviço prestado, estabelecimento (com cnpj) e placa do veículo

3.12.1.2.Destaque na nota fiscal/fatura ou em relatório a parte da relação completa dos estabelecimentos/fornecedores identificados com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), agrupados pela natureza e valor do serviço/material contratado para identificação dos valores e respectivas alíquotas a serem aplicadas na retenção dos tributos;

### 3.13.DO PAGAMENTO DOS CONVENIADOS:

3.13.1.A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor dos serviços e peças utilizados. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

### 3.14.DOS RELATÓRIOS DE ABASTECIMENTO

3.14.1.A contratada deverá fornecer os seguintes relatórios:

3.14.1.1.Relatório financeiro contendo o extrato de conta-corrente por unidade identificando o consumo (seja abastecimento, lavagens, guincho, serviços, etc) de cada veículo;

3.14.1.2.Relatório de uso contendo informações sobre o uso de combustível por veículo, discriminando o posto credenciado onde foi realizado o abastecimento, a localidade, o horário, o tipo de combustível, o número de litros, o valor, a placa do veículo e o condutor que por intermédio de senha executou o abastecimento;

3.14.1.3.Relatório de histórico contendo informações sobre o consumo (seja abastecimento, lavagens, lavagens, guincho, serviços, etc) de cada veículo, os preços praticados em cada estabelecimento e a análise de consumo de combustível por veículo;

3.14.1.4.Destaque na nota fiscal/fatura ou em relatório a parte da relação completa dos estabelecimentos/fornecedores identificados com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), agrupados pela natureza e valor do serviço/material contratado para identificação dos valores e respectivas alíquotas a serem aplicadas na retenção dos tributos:

3.14.1.5.Conforme a necessidade das Unidades Participantes poderá ser solicitada outros relatórios ou o aperfeiçoamento dos já disponibilizados;

3.14.2.A contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e serviços em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela contratante, a qual deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota.

3.14.3.Os relatórios disponibilizados pela contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas:

3.14.3.1.relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da Unidade Administrativa, para ambos os lotes contratados;

3.14.3.2.para a operação de abastecimento de combustível: o histórico das operações realizadas pela frota contendo, data e hora do abastecimento, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificação do veículo (placa, marca, modelo, ano de fabricação), quilometragem (odômetro) do veículo no ato do abastecimento, tipo de combustível abastecido, quantitativo de litros abastecido, valor por litro e total adquirido, média de consumo (quilometragem por litro de combustível), subtotal disponível no cartão ou outro sistema de identificação de veículo, quilometragem percorrida por veículo, histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Unidade Gestora, histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado, preço médio pago por tipos de combustível consumidos pela frota, volume de gastos realizados por tipos de combustível, indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis e despesas realizadas por base operacional (Unidade Gestora), cadastro dos veículos, condutores e respectivas Unidades Gestoras;

3.14.4.O sistema de controle informatizado deverá permitir a consulta e a emissão completa e por localidade da rede de postos credenciados pela contratada, bem como o credenciamento de novos postos a pedido da Administração;

- 3.14.5.A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverão ser descentralizadas e automáticas, a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos conveniados.
- 3.14.6.A operação, registro e tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartões magnéticos;
- 3.14.7.O cupom fiscal emitido pelos postos de gasolina deverá indicar, no mínimo, o número do cartão do veículo ou outro sistema de identificação de veículo, a identificação do motorista, a localidade do abastecimento e o combustível ou serviço realizado;
- 3.14.8.A contratada deverá apresentar em seus relatórios gerenciais a placa do veículo ou o código correspondente, a identificação do motorista, local, data, hora, quantidade de litros de combustível, tipo de combustível, preço unitário do combustível, preço unitário do serviço, valor cobrado, quilometragem do veículo e eventuais inconsistência da operação realizada;

### 3.15.DO PAGAMENTO DOS CONVENIADOS

- 3.15.1.A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.
- 3.15.2. Os pagamentos concedidos pela Contratada serão aplicados da seguinte forma:
- 3.15.3. Quanto aos combustíveis - desconto recairá sobre o valor do cupom fiscal;
- 3.15.4. Quanto às lavagens - sobre o valor unitário da lavagem, aplicando-se o desconto;

### 3.16.DOS RELATÓRIOS DE MANUTENÇÃO

- 3.16.1. A contratada deverá fornecer os seguintes relatórios:
- 3.16.1.1.Relatório financeiro contendo o extrato de conta-corrente por unidade identificando o consumo (peças, serviços, etc) de cada veículo;
  - 3.16.1.2.Discriminando o valor unitário e total por peças e valor unitário e total de horas trabalhadas;
  - 3.16.1.3.Relatório de histórico contendo dados do estabelecimento;
  - 3.16.1.4.Destaque na nota fiscal/fatura ou em relatório a parte da relação completa dos estabelecimentos/fornecedores identificados com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), agrupados pela natureza e valor do serviço/material contratado para identificação dos valores e respectivas alíquotas a serem aplicadas na retenção dos tributos;
  - 3.16.1.5.Caso necessário, laudos com problemas apresentados pelo veículo;
  - 3.16.1.6.Conforme a necessidade das Unidades Participantes poderá ser solicitada outros relatórios ou o aperfeiçoamento dos já disponibilizados.
- 3.16.2. A contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de manutenção em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela contratante, a qual deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento e Manutenção, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota.
- 3.16.3. Os relatórios disponibilizados pela contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas:
- 3.16.3.1.relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação;
  - 3.16.3.2.Histórico das manutenções realizadas pela frota contendo, data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, quilometragem (hodômetro) do veículo;
  - 3.16.3.3.Subtotal disponível no sistema de identificação de veículo, despesas realizadas por base operacional (Unidade Gestora), cadastro dos veículos, condutores e respectivas Unidades Gestoras;
- 3.16.4. O sistema de controle informatizado deverá permitir a consulta e a emissão completa e por localidade das oficinas credenciadas pela contratada, bem como o credenciamento de novas oficinas a pedido da Administração;
- 3.16.5. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverão ser descentralizadas e automáticas, a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos

conveniados.

- 3.16.6.A operação, registro e tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente;
- 3.16.7.Nota fiscal emitido pelos estabelecimento deverá indicar, no mínimo, o número do cartão do veículo ou outro sistema de identificação de veículo, a identificação do motorista, a localidade da manutenção e peças e/ou serviço realizado;
- 3.16.8.A contratada deverá apresentar em seus relatórios gerenciais a placa do veículo ou o código correspondente, a identificação do motorista, local, data, hora, preço unitário por peças, preço unitário do serviço e eventuais inconsistência da operação realizada;

### 3.17.DO PAGAMENTO DOS CONVENIADOS

- 3.17.1.A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor dos serviços e peças utilizados. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a Contratante, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.
- 3.17.2.Os pagamentos concedidos pela Contratada serão aplicados da seguinte forma:
- 3.17.3.Para pagamento de peças e serviços a contratada deverá disponibilizar acesso ao Sistema AUDATEX MOLICAR ou outro instrumento hábil similar, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios.
- 3.17.4.Quanto às lavagens - sobre o valor unitário da lavagem, aplicando-se o desconto;
- 3.17.5.Quanto ao serviço de Guincho e socorro mecânico - sobre o preço unitário do serviço acrescido dos quilômetros excedentes, se houver, aplicando-se o desconto;

### 3.18.DEMAIS RELATÓRIOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DO SISTEMA

- 3.18.1.Histórico de manutenção de veículo – valor das peças; 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 e total de hora mão de obra utilizada;
  - 3.18.1.1.Ordem de serviço cadastrada;
  - 3.18.1.2.Comparativo do valor na Ordem de Serviço;
    - Interface digital - OFICINA X CLIENTE;
  - 3.18.1.3.Orçamento eletrônico;
  - 3.18.1.4.Registro de garantia de peças/serviços;
  - 3.18.1.5.Histórico dos orçamentos;
  - 3.18.1.6.Histórico da manutenção dos veículos.
  - 3.18.1.7.Comparação de orçamentos para análise de histórico.
  - 3.18.1.8.Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo por modelo e marca.
  - 3.18.1.9.Cotação em tempo real (online) – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo.
  - 3.18.1.10.Cadastro do veículo.
  - 3.18.1.11.Composição da frota e idade média.
  - 3.18.1.12.Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados.
  - 3.18.1.13.Relatório de operação de manutenção.
  - 3.18.1.14.Utilização de peças e serviços por estabelecimentos.
  - 3.18.1.15.Custos por grupo de manutenção - veículo.
  - 3.18.1.16.Custos e quantidade por tipo de manutenção - veículos.
  - 3.18.1.17.Custos e quantidades por tipo de manutenção - equipamento.

3.18.1.18.Veículos x manutenção preventiva.

3.18.1.19.Pesquisa no sistema - garantia de peças e serviços.

3.18.1.20.Pesquisa no sistema - preços de peças e serviços.

3.18.1.21.Custos por km e indicadores - veículos.

3.18.2.A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação da Administração para adequação às necessidades administrativas;

3.18.3.Quanto a Manutenção preventiva e corretiva - sobre o valor da hora trabalhada, aplicando-se o desconto;

3.18.4.Quanto às peças, filtros e acessórios - aplicado sobre o preço tabelado (se houver) ou do mercado referente a unidade do produto, sempre considerando o menor preço dos três orçamentos, aplicando-se o desconto;

3.18.5.A Contratada deverá fornecer ao Contratante por meio do sistema informatizado, no mínimo três orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação do Gestor de Contrato;

3.18.6. A Contratada é responsável pelas cotações e negociações que envolvam os orçamentos, junto à rede credenciada de oficinas, e dos acompanhamentos dos prazos e execução dos serviços pela credenciada.

3.18.7.Caberá ao Contratante o ônus pelas peças automotivas que eventualmente necessitem ser trocadas e pelos serviços a serem realizados, cujos preços devem estar de acordo com os praticados no mercado, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante, às suas expensas, providenciar diretamente no mercado o conserto do veículo oficial, caso julgue mais vantajoso para a Administração.

3.18.8.A impossibilidade de apresentação de no

3.18.9.mínimo três orçamentos, deverá ser devidamente justificada.

3.18.10.A Nota fiscal deverá apresentar o valor Bruto a ser efetivado para cada item, bem como o valor líquido a ser pago.

### 3.19. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA

3.19.1.A(s) Contratada(s) deverá(m) implantar o(s) Sistema(s) em todas as unidades do IFSULDEMINAS no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do envio da Ordem de Serviço, a ser encaminhado no e-mail cadastrado no SICAF ou na proposta ofertada pela empresa.

3.19.2.O(s) processo(s) de implantação(ões) do(s) Sistema pela(s) Contratada(s) compreende(m) as seguintes atividades para a operação de abastecimento de combustível:

3.19.2.1.Treinamento dos condutores e gestores;

3.19.2.2.Cadastramentos dos veículos;

3.19.2.3.Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;

3.19.2.4.Definição da logística da rede de postos credenciados;

3.19.2.5.Cadastramentos dos veículos;

3.19.2.6.Fornecimentos dos cartões para os veículos;

3.19.2.7.Fornecimentos à contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;

### 3.20. DAS RESTRIÇÕES

3.20.1. A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e por escrito da Administração.

### 3.21. DO MONITORAMENTO DOS PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS

3.21.1.Atendendo ao princípio da economicidade, que deve nortear as ações da Administração Pública, a empresa contratada deverá disponibilizar por meio do sistema de gerenciamento de frota, uma fonte de pesquisa dos preços praticados pelos postos credenciados, com a finalidade de orientar os abastecimentos dos veículos do contratante pelo critério do menor preço.

3.21.2.O comparativo de preços desse sistema deverá estar atualizado.

### 3.22.DO TREINAMENTO

3.22.1.A(s) contratada(s) deverá ministrar, às suas expensas, treinamento a todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema informatizado da solução proposta, sem qualquer custo adicional para a Contratante, a ser realizado nas instalações das Unidades participantes, ou de forma on-line caso seja de interesse da Contratante, sendo que o cronograma de treinamento será formalmente indicado à Contratada, após a emissão da ordem de serviço e deverá compreender o que segue:

3.22.1.1.Folder e manual explicativo do sistema.

3.22.1.2.Relatórios fornecidos pelo sistema.

3.22.1.3.Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português.

3.22.1.4.Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional.

3.22.2.A Contratada deverá oferecer novo treinamento sempre que ocorrer qualquer alteração em seus sistemas.

3.22.3.Será considerado como USUÁRIO, todo usuário designado pelas Unidades participantes e designados como servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a Contratada disponibilizará todo o treinamento necessário para que possam utilizar corretamente o sistema, como também fornecerá senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação dos Gestores Gerais da Frota, que lhe serão formalmente indicados.

3.22.4.A empresa vencedora será responsável, ainda, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação, ou seja, nos estabelecimentos credenciados.

### 3.23. DA GARANTIA DAS PEÇAS, MATERIAIS E DOS SERVIÇOS

3.23.1.A Contratada deve conceder garantia dos serviços/peças, na forma a seguir:

3.23.1.1.Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem apresentar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da efetiva prestação dos serviços.

3.23.1.2.Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria por 12 (doze) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar primeiro.

3.23.1.3.Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, que não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.

3.23.1.4.Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, que não poderá ser inferior a 03 (três) meses.

3.23.1.5.Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar-condicionado, contados da data da efetiva prestação do serviço, 06 (seis) meses ou 20.000 (vinte mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

3.23.1.6.Para os serviços em câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, que não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 20.000 km, o que ocorrer por último.

3.23.1.7.Demais serviços e peças: 03 (três) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

3.23.2.A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato com todas as peças e componentes substituídos para conferência da Contratante;

3.23.3.Providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a Unidade Gestora solicitante e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por

acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na OS via sistema.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 5.1. Dos atores que participarão da gestão de contrato:
- 5.2. Fiscalização Técnica – realizada por servidor designado pelas Unidades do IFSULDEMINAS a que estiverem vinculados os veículos da frota, em cada unidade;
- 5.3. Fiscalização Administrativa – realizada por servidor designado pela Unidade Gestora.
- 5.4. Gestão de Contrato - realizada por servidor designado pela Unidade Gestora.
- 5.5. Os atores acima mencionados serão designados por Portaria de nomeação específica.
- 5.6. Cada fiscal técnico da Unidade e/ou reitoria do IFSULDEMINAS a que estiver vinculada a frota será responsável pelas seguintes atividades:
  - 5.6.1. Solicitação de serviços e peças;
  - 5.6.2. Análise dos orçamentos recebidos, realização de pesquisas e confrontações de preços de mercado, caso necessário;
  - 5.6.3. Requisição à Unidade Gestora de autorização para a realização de análise especializada de orçamentos, auditoria de serviços realizados e demais avaliações especializadas que julgar necessárias para a transparência e correta aplicação dos recursos públicos;
  - 5.6.4. Aprovação de orçamentos;
  - 5.6.5. Autorização da execução do serviço por meio da emissão de Ordem de Serviço – OS, enviada via sistema de gerenciamento informatizado;
  - 5.6.6. Aprovação e rejeição de serviços;
  - 5.6.7. Recebimento formal de produtos e serviços, com envio da documentação comprobatória à fiscalização administrativa;
  - 5.6.8. Registro da quantidade de orçamentos solicitados x quantidade de orçamentos recebidos para cada serviço;
  - 5.6.9. Incluir e/ou excluir veículos no sistema.
- 5.7. Cabe a fiscalização de contratos de cada unidade:
  - 5.7.1. Gerir o Contrato de prestação de serviços;
  - 5.7.2. Receber, aceitar, rejeitar e enviar para pagamento as notas fiscais emitidas pela Contratada;
  - 5.7.3. Alterar dados contratuais;
  - 5.7.4. Aplicar penalidades e sanções administrativas.
- 5.8. Orientações mais específicas sobre a gestão, fiscalização técnica e administrativa do contrato serão emitidas pela Unidade Gestora Regional.
- 5.9. A Contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o fiscal técnico setorial serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.
- 5.10. Os prazos de atendimento são aqueles discriminados neste Termo, devidamente ajustados com o solicitante.

- 5.11.A solicitação do serviço será feita por meio da emissão de Ordem de Serviço – OS, enviada via sistema de gerenciamento informatizado disponibilizado pela Contratada.
- 5.12.A Contratada deverá disponibilizar contato telefônico de fácil acesso, a qualquer horário.
- 5.13.Posteriormente, a solicitação será confirmada pelo sistema de gerenciamento informatizado disponibilizado.
- 5.14.Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada Ordem de Serviço realizada pelas oficinas credenciadas e postos de combustíveis e para pagamento mensal à Contratada, apenas uma fatura.
- 5.15.Cada nota fiscal deverá vir acompanhada da cópia da Ordem de Serviço, dos informes do veículo, e informada com os dados do requerente, o tipo de serviço executado, e ateste do servidor de que o serviço foi realizado.
- 5.16.A nota fiscal/fatura mensal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema eletrônico e constante da Nota de Empenho.
- 5.17.O pagamento será efetuado conforme critérios discriminados neste Termo de Referência.
- 5.18.Em cumprimento ao disposto no subitem 2.6, alínea "d" do Anexo V da IN Seges/MPDG nº 05/2017, com a finalidade de permitir a mensuração dos resultados para o pagamento da Contratada, a Administração usará como parâmetro de medição dos serviços o seguinte:
- 5.18.1.O preço mensal dos serviços será calculado através do somatório dos valores cobrados nas notas fiscais emitidas pela rede credenciada, referentes aos serviços efetivamente prestados e às peças efetivamente fornecidas na prestação dos serviços durante o referido mês. A esse montante se agrega(m) o(s) percentual(is) de desconto sobre o valor dos serviços, da mão de obra e/ou das peças fornecidas ofertado(s) na proposta da Contratada, e mais a incidência do percentual a título de Taxa de Administração, também ofertado na proposta da Contratada.

## 6. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1.A relação de veículos e equipamentos da frota do IFSULDEMINAS para manutenção e abastecimento estão especificados no Anexo II e a relação de veículos para passagem em pedágio e estacionamento estão especificados no Anexo III deste Termo de Referência, pelo período inicial de 12 (doze) meses de prestação dos serviços.
- 6.2.Para subsidiar o dimensionamento da proposta, a relação mínima dos municípios a serem cobertos pela rede de oficinas, centros automotivos e postos de combustíveis credenciados e a relação das unidades da IFSULDEMINAS contempladas nessa contratação constam no Anexo IV deste Termo de Referência.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.2.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.
- 7.3.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.
- 7.4.Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.5.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.
- 7.6.Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 7.6.1.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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.6.2.direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- 7.6.3. 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.
- 7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deverá capacitar e treinar os funcionários indicados pela Contratante no que se refere à operação do sistema de gerenciamento, controle e aquisição de abastecimento de maneira a se obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.
- 8.2. A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao Contratante o acesso através de ligação local, com atendimento 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.
- 8.3. 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.
- 8.4. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados.
- 8.5. Tomar providências imediatas para sanar problemas oriundos da utilização dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados.
- 8.6. Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do Contrato, inerente ao objeto da contratação.
- 8.7. Prestar os serviços objetos da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- 8.8. Manter atualizada a relação das oficinas, centros automotivos credenciados e postos de combustíveis.
- 8.9. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto aos serviços contratados.
- 8.10. Disponibilizar a emissão de relatórios mensais por Unidades, que permitam a administração e gerenciamento do objeto do contrato.
- 8.11. Apresentar Nota Fiscal/Fatura, discriminando em separado os materiais e os serviços utilizados no período.
- 8.12. A(s) Contratada(s) deverá(m) implantar o(s) Sistema(s) em todas as unidades do IFSULDEMINAS no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do envio da Ordem de Serviço, a ser encaminhado no e-mail cadastrado no SICAF ou na proposta ofertada pela empresa.
- 8.13. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, observando os preços cotados na licitação pública.
- 8.14. Executar os serviços nos locais e horários, conforme disciplinado neste Termo de Referência.
- 8.15. Notificar a Unidade Gestora por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embarçar a execução dos serviços.
- 8.16. A partir do recebimento da Ordem de Serviço - OS, a Contratada deverá providenciar a imediata execução dos serviços no prazo definidos e constantes da OS, excetuando-se situações que impossibilitem o cumprimento do tempo determinado, devendo a empresa comunicar, por escrito, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes daquele estabelecido para o cumprimento dos serviços, com as devidas justificativas, para embasar a decisão da Administração.
- 8.17. Disponibilizar relação da rede credenciada.
- 8.18. Realizar treinamento para capacitar os usuários a utilizar o sistema para gestão de frota em até 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço.
- 8.19. Fornecer para a Unidade Gestora, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, por meio do sistema informatizado, no mínimo

3 (três) orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem substituídos, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação da Unidade.

8.20. Nas localidades onde não haja possibilidade de obtenção de 3 (três) orçamentos, a Contratada deverá providenciar orçamentos em cidades próximas até que seja obtido o mínimo de 3 (três) orçamentos, para fins de comparação e análise da vantajosidade.

8.21. A Contratada deverá garantir que os preços oferecidos pelas credenciadas sejam menores ou iguais aos preços de mercado.

8.22. A administração, através do fiscal/gestor, deverá realizar pesquisa de preços paralela, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 05 de agosto de 2020, podendo consultar a tabela de preços do fabricante, assim como, as tabelas de tempo de mão-de-obra padrão, para fiscalização dos orçamentos apresentados pelas oficinas credenciadas.

8.23. A autorização para execução dos serviços de manutenção com fornecimento de peças somente ocorrerá quando os valores cobrados pela Contratada forem iguais ou menores que os constantes das pesquisas de preços constantes do subitem 16.22., aplicado o desconto ofertado na proposta da Contratada.

8.24. Credenciar, preferencialmente, oficinas e centros automotivos que:

8.24.1. Adotem práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização na execução do objeto contratado;

8.24.2. Observem as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos sólidos estabelecidos na Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos – e na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA;

8.24.3. Adotem prática de descarte correto do óleo contaminado utilizado em seu negócio, combustíveis e descarte de embalagens de óleos lubrificantes pós-consumo, e demais assuntos relacionados ao objeto da contratação, conforme Resolução nº 362, de 23/06/2005 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA;

8.24.4. Deem preferência ao uso de equipamentos, ferramentas e peças novas que estejam adequadas às necessidades do mercado e à sustentabilidade;

8.24.5. Tenham contenções preparadas para o caso de vazamento de óleo ou qualquer outro líquido perigoso, bem como utilizem-se de outras alternativas visando à busca por práticas sustentáveis;

8.24.6. Utilizem materiais e peças que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

8.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência.

8.26. 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.

8.27. 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.

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

8.29. 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.

8.30. 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.

- 8.31. 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.
- 8.32. 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.
- 8.33. 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.
- 8.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.35. 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.
- 8.36. 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.
- 8.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 8.38. 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.
- 8.39. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.40. 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.
- 8.41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.42. 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.
- 8.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 8.44. 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.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **20% (vinte por cento)** do valor total do contrato.
- 9.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 9.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia e expressa da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 9.1.3. 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.

## 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 10.1. 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

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1.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.
- 11.2.O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 11.3.A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 11.4.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.
- 11.5.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.
- 11.6.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.
- 11.7.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.
- 11.8.Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.9.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.
- 11.10.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.
- 11.11.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.
- 11.12.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.
- 11.13.Na aferição da prestação dos serviços serão considerados, entre outros, os seguintes aspectos:
  - 11.13.1.a verificação dos prazos de execução;
  - 11.13.2.os recursos materiais utilizados, relatórios disponibilizados e acesso ao sistema;
  - 11.13.3.a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e
  - 11.13.4.o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
- 11.14.A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
  - 11.14.1. Gestão do Contrato:
  - 11.14.2.Desempenhar o conjunto de ações que têm por objetivo a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração, revisão, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

- 11.14.3. Informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela Contratada, bem como propor a aplicação das sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas na IN Seges/MPDG nº 5, de 2017, especialmente no § 2º do art. 46;
  - 11.14.4. Verificar, antes do encaminhamento do documento de cobrança para pagamento, a regularidade no SICAF e outros documentos descritos no contrato afetos à regularidade da Contratada como empresa, e não do contrato em si;
  - 11.14.5. Comunicar a Contratada que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
  - 11.14.6. Realizar, a cada medição, nos termos do inciso II do art. 50 da IN Seges/MPDG nº 5, de 2017, o recebimento definitivo dos serviços, ato que concretizará o ateste de sua execução no documento de cobrança e no Sistema (cronograma), com base nos relatórios e demais documentos recebidos dos fiscais administrativos e técnicos, os quais são responsáveis pela veracidade das informações prestadas.
- 11.15. Fiscalização Administrativa do Contrato:
- 11.15.1. Fiscalizar o contrato nos seus aspectos administrativos, auxiliando o gestor do contrato;
  - 11.15.2. Realizar a conferência dos percentuais de desconto sobre o preço da mão de obra e das peças, abastecimento, lavagem e serviços de guincho, bem como das taxas de administração ofertadas pela Contratada;
  - 11.15.3. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela Contratada referente à regularidade da execução contratual quanto aos seus aspectos administrativos
  - 11.15.4. Elaborar relatório sobre eventual descumprimento contratual, cuja gravidade possa acarretar aplicação de sanção, e enviar ao gestor para as providências cabíveis; e 14.15.2.5. Gestionar junto à Contratada para o saneamento de irregularidades verificadas na execução contratual no âmbito administrativo.
- 11.15.5. Fiscalização Técnica Setorial do Contrato:
- 11.15.5.1. Efetuar a solicitação de orçamentos de serviços e peças, por meio do sistema informatizado disponibilizado pela Contratada.
  - 11.15.5.2. Analisar os orçamentos recebidos, realizar pesquisas e confrontar preços de mercado.
  - 11.15.5.3. Os orçamentos recebidos deverão conter previsão de prazo, em dias úteis, para execução dos serviços, bem como previsão de data de início e término dos serviços.
  - 11.15.5.4. Além disso, conter informação da Contratada comunicando se nos valores apresentados estão contemplados os descontos ofertados na licitação.
  - 11.15.5.5. Realizar pesquisa de preços com outros prestadores de serviços que não façam parte da rede credenciada da Contratada e/ou em pesquisa na tabela de preços das montadoras e/ou lojas que comercializem peças de veículos ou no portal de compras governamentais do Governo Federal, com o fim de obter o melhor preço, assegurando a vantagem da contratação para a Administração Pública.
  - 11.15.5.6. Na eventual dificuldade de se obter o número mínimo de orçamentos ou de se estender, da forma mais ampla possível, a pesquisa como acima descrita, deverá o fiscal técnico setorial justificar motivadamente.
  - 11.15.5.7. Realizar a conferência entre os quantitativos de horas orçados pela Contratada com os previstos nas tabelas de tempo padrão de mão de obra para os serviços de manutenção veicular do fabricante e/ou entidade representante do setor automobilístico ou em software especializado, bem como a conferência entre os preços das peças/acessórios orçados com os constantes das tabelas oficiais de preços de peças e acessórios emitidas pelos fabricantes dos veículos ou em software especializado.
  - 11.15.5.8. Aprovar orçamentos.
  - 11.15.5.9. Autorizar a execução do serviço por meio da emissão de Ordem de Serviço – OS, enviada via sistema de gerenciamento informatizado.
  - 11.15.5.10. Aprovar e rejeitar serviços.
  - 11.15.5.11. Receber formalmente produtos e serviços, com envio da documentação comprobatória à fiscalização administrativa, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir da disponibilização dos documentos da Contratada.

- 11.15.5.12.Registrar a quantidade de orçamentos solicitados x quantidade de orçamentos recebidos para cada serviço.
- 11.15.5.13.Efetuar a conferência dos dados dos serviços efetuados no mês imediatamente anterior, para a totalidade dos veículos da IFSULDEMINAS localizados na sua Unidade Administrativa/Divisão/Escritório, obtidos em relatório extraído do sistema de gerenciamento de frota da Contratada, comparando-os com os comprovantes emitidos pelas oficinas credenciadas a cada serviço.
- 11.15.5.14.Encaminhar ao gestor do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos do encerramento do prazo de apuração mensal, por meio de mensagem eletrônica, relatório provisório de recebimento (atesto técnico) sobre a prestação dos serviços executados no mês imediatamente anterior, informando se os dados do serviço constantes do relatório extraído do sistema de gerenciamento de frota da Contratada (relatório mensal) correspondem ao efetivamente realizado ou não, discriminando as eventuais discrepâncias existentes, para fins de ateste ou glosa da nota fiscal/fatura emitida pela Contratada.
- 11.15.5.15.Efetuar cadastramento/descadastramento e atualização de veículos, condutores e outras informações no sistema gerencial da empresa Contratada.
- 11.15.5.16.Efetuar cadastramento e atualização de parâmetros informativos e restritivos da frota no sistema gerencial da Contratada.
- 11.15.5.17.Efetuar liberação de transação e correção de quilometragem no sistema gerencial da empresa Contratada.
- 11.15.5.18.Efetuar atendimento dos questionamentos e solicitações dos usuários (condutores) de sua Unidade Administrativa/Divisão/Escritório.
- 11.15.5.19.Efetuar consulta e alteração de limites /saldos no sistema gerencial da Contratada.
- 11.15.5.20.Comunicar ao gestor de contrato quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços pela Contratada.
- 11.16.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.
- 11.17.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.

## 12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 12.1.A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 12.1.1.No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do encerramento do prazo de apuração mensal, a Contratada deverá disponibilizar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual (Ordem(ns) de Serviço, Nota Fiscal emitida pela credenciada, relatórios relacionados ao serviço, etc.).
- 12.1.2.O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 12.1.2.1.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.
- 12.1.2.2.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.
- 12.1.3.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.

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

12.1.5.No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir da disponibilização dos documentos da Contratada, cada fiscal técnico setorial deverá elaborar Relatório Circunstanciado contendo todas as Ordens de Serviço encerradas no período mensal de apuração, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.1.5.1.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 demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.1.6.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.

12.1.7.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.

12.1.8.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 às seguintes diretrizes:

12.1.8.1.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.

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

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

12.1.9.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.

12.1.10.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.

### 13. DO PAGAMENTO

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

13.2.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.

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

13.4.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.

13.5.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.

13.6.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:

13.6.1.o prazo de validade;

13.6.2.a data da emissão;

- 13.6.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.6.4.o período de prestação dos serviços;
- 13.6.5.o valor a pagar; e
- 13.6.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.6.7.Destaque na nota fiscal/fatura ou em relatório a parte da relação completa dos estabelecimentos/fornecedores identificados com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), agrupados pela natureza e valor do serviço/material contratado para identificação dos valores e respectivas alíquotas a serem aplicadas na retenção dos tributos.
- 13.7.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.
- 13.8.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.9.Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.10.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.
- 13.11.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.
- 13.12.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.
- 13.13.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.
- 13.14.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.
- 13.15.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.
- 13.16.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.
- 13.17.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

13.17.1. $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

13.17.1.1.Encargos moratórios;

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

13.17.1.3.VP = Valor da parcela a ser paga.

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

13.17.1.4.1. $I = (TX) I = \left( \frac{6}{100} \right) I = 0,00016438$ ,

13.17.1.4.2.365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

#### 14. DO REAJUSTE

- 14.1.Em razão da natureza do objeto da licitação, e pelo fato de que a taxa de administração e os descontos sobre os preços de mão de obra e de peças foram cotados em percentuais, não caberá reajuste destes.

- 14.2. Define-se como fixos e irredutíveis os percentuais contratados como taxa de administração e os percentuais de descontos sobre os preços de mão de obra e de peças, abastecimento, lavagens e serviços de guincho.

## 15. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 15.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 15.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 15.2.1. 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).
- 15.2.2. 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.
- 15.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 15.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 15.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 15.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 15.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- 15.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 15.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 15.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 15.7. 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 Fazenda.
- 15.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 15.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 15.12. Será considerada extinta a garantia:
- 15.12.1. 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;
- 15.12.2. 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.
- 15.13. 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.

15.14.A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.Comete infração administrativa nos termos da legislação, a Contratada que:

- 16.1.1.inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2.ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3.falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4.comportar-se de modo inidôneo; ou
- 16.1.5.cometer fraude fiscal.

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

16.2.1.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.

16.2.2.Multa de:

16.2.2.1.0,2% (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;

16.2.2.2.5% (cinco 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;

16.2.2.3.15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4.0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.2.2.5.0,07% (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.

16.2.2.5.2.1.As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3.Suspensão de licitar e impedimento de contratar com IFSULDEMINAS, pelo prazo de até dois anos, em conformidade com o inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2.4.Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

16.2.5.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.

16.3.As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4.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	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
5	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
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01

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

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

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

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

16.6. 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. 19.7. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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 necessário 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.

16.11.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.

16.12.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.

16.13.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 17. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

17.3.1.Será exigida, no edital da licitação, para fins de habilitação, comprovação de capacitação técnico-operacional das interessadas em participar do certame, nos termos do inciso II, do artigo 30, da Lei 8.666/93.

17.3.2.A comprovação da qualificação técnico-operacional se dará por meio de:

17.3.2.1.Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação será feita através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expresse(m) que a(s) licitante(s) executou ou está executando a prestação de serviços de gestão de frota de veículos, mediante sistema informatizado, via internet, em rede de oficinas, centros automotivos e postos de combustíveis credenciados, para manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, lavagens e guincho de frota de veículos e/ou passagem em estacionamento e pedágio (para uma frota de, no mínimo, 93 (noventa e três) veículos para os veículos do anexo II e 38 (trinta e oito) veículos do anexo III, que corresponde a 49,73% (quarenta e nove vírgula cinquenta e sete por cento) - manutenção e abastecimento - e 20,32% (vinte vírgula trinta e dois) - passagem em pedágio e estacionamento - do somatório dos veículos que compõem a frota da IFSULDEMINAS respectivamente, facultativamente, que executou ou está executando os mesmos serviços em contratos cujo somatório de valores seja de, no mínimo, R\$ 346.376,36 (trezentos e quarenta e seis mil trezentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos) manutenção e abastecimento e R\$ 13.003,44 (treze mil e três reais e quarenta e quatro centavos) para passagens em pedágio e estacionamento), correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação para os 12 meses para os serviços especificados.

17.3.3.Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacitação técnico-operacional e que não será considerada a individualização dos diversos tipos de serviços para fins de tal comprovação.

17.3.4.A indicação das instalações e dos aparelhamentos necessários para a prestação dos serviços, objeto da licitação, será feita mediante apresentação da seguinte declaração assinada pelo representante da licitante:

17.3.4.1.de que disponibilizará, para os itens, Rede de Oficinas, Postos de Combustíveis Credenciadas nos municípios relacionados no Anexo III, a partir da data de início da prestação dos serviços;

17.3.5.A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação, ou seja, serviços de gestão de frota de veículos, mediante sistema informatizado, via internet, em rede de oficinas, centros automotivos e postos de combustíveis credenciados, para manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, lavagens e guincho da frota de veículos. Entende-se que a fixação da comprovação de quantidade no percentual adotado está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois, como as licitantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entende-se, dessa

forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação.

## 18. DO TERMO DE CONTRATO

- 18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 18.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 18.3. Para assinatura do termo de contrato, também poderá ser utilizada a certificação digital (e-CPF do representante legal ou e-CNPJ da empresa) no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 18.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 18.5. O prazo previsto nos subitens anteriores poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 18.6. As demais condições para assinatura do termo de contrato e as pertinentes à execução contratual são as constantes na Minuta de Termo de Contrato (anexo do edital).
- 18.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável, por iguais períodos, até 60 (sessenta) meses, conforme Minuta de Contrato.
- 18.8. Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 18.9. No ato de assinatura do termo de contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 18.10. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 18.11. Até 03 (três) dias úteis antes do início da execução contratual, haverá a realização de reunião entre o representante legal da empresa, que, para este fim, se poderá fazer representar por procurador com poderes explícitos para representá-lo perante a Administração Pública e assumir compromisso em nome da empresa contratada, e o Gestor de Contratos e os respectivos fiscais, nas dependências da Contratante (Reitoria), para apresentação de seu preposto.
  - 18.11.1. Esta reunião poderá ser realizada através de recurso de comunicação a distância.

## 19. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.
- 19.2. A fiscalização dos serviços seguirá o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, no que couber.
  - 19.2.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
  - 19.2.2. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.
  - 19.2.3. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

19.2.4.Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

19.2.5.O contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da contratada.

## 20. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1.O custo estimado da contratação para 12 (doze) meses é de R\$3.648.375,26 conforme tabelas do anexo V deste Termo de Referência.

20.2.O serviço será remunerado por meio de uma taxa aplicada sobre o montante, em Reais, do valor dos serviços e/ou peças efetivamente fornecidas (considerados os descontos ofertados). Essa unidade de medida para a contratação será definida como “Taxa de Administração (%)”.

20.3.Dado a relação existente na cadeia de negócios decorrentes desse segmento de mercado, o edital da licitação deverá prever a possibilidade de aceitabilidade dos preços com deságio, ou seja, recebimento de ofertas com descontos sobre os preços de serviços e das peças e a possibilidade de cotação de taxa de administração negativa.

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1.As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, para o ITEM 1, na classificação abaixo:

21.1.1.Gestão/Unidade: 00001/170109

21.1.2.Fonte: 0150231030

21.1.3.Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001

21.1.4.Elemento de Despesa: 3390-39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

21.1.5.PI: OUTRCUSTEIO

21.2.As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, para o ITEM 2, na classificação abaixo:

21.2.1.Gestão/Unidade: 00001/170192

21.2.2.Fonte: 0150231030

21.2.3.Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001

21.2.4.Elemento de Despesa: 3390-39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

21.2.5.PI: OUTRCUSTEIO

21.3.As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, para o ITEM 3, na classificação abaixo:

21.4.Gestão/Unidade: 00001/170271

21.5.Fonte: 0150231030

21.6.Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001

21.7.Elemento de Despesa: 3390-39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

21.8.PI: OUTRCUSTEIO.

## 22. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo setor requisitante, alocado na Coordenadoria-Geral de Materiais e Logística (CGML), auxiliado pela Coordenadoria-Geral de Contratações Públicas (CGCP), estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e à aprovação das autoridades competentes.

## 23. DOS ANEXOS E DOS APÊNDICES

23.1.Integram este termo de referência os seguintes anexos:

- 23.1.1. Anexo I – Relação de itens;
- 23.1.2. Anexo II – Relação de veículos da frota de cada campi para abastecimento e manutenção;
- 23.1.3. Anexo III – Relação de veículos da frota de cada campi para passagem em pedágio e estacionamento;
- 23.1.4. Anexo IV – Relação de endereços dos Campi onde serão executados os serviços;
- 23.1.5. Anexo V – Relação de valores.

23.2. Integram este termo de referência os seguintes apêndices:

- 23.2.1. Apêndice 01 – Estudos Técnicos Preliminares;
- 23.2.2. Apêndice 02 – Matrizes de Gerenciamento de Riscos;

Samuel Fernando Pontes

Diretor de Materiais e Logística Substituto

Marcelo Bregagnoli

Diretor de Desenvolvimento e Relações Institucional

Fabício da Silva Faria

Pró-Reitor de Administração Substituto

Carlos Henrique Rodrigues Reinato

Reitor Substituto

Documento assinado eletronicamente por:

- **Samuel Fernando Pontes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 21/12/2022 18:07:46.
- **Marcelo Bregagnoli, DIRETOR - CD2 - IFSULDEMINAS - DDRI**, em 21/12/2022 18:21:55.
- **Fabricio da Silva Faria, DIRETOR - CD3 - IFSULDEMINAS - DA**, em 21/12/2022 18:46:26.
- **Carlos Henrique Rodrigues Reinato, REITOR SUB - IFSULDEMINAS**, em 21/12/2022 19:08:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/12/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 315343

Código de Autenticação: 962ac882b6



