



TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21103/2024

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA
(Processo Administrativo n. 23292.005757/2024-32)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA PARA OS CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL-RAU E JOINVILLE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA – IFSC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA O CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL-RAU DO IFSC.	3565	Serviço	1	R\$ 15.475,00	R\$ 15.475,00
1.1	MÃO DE OBRA para SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES (SERVIÇOS DE DE CAPOTARIA/TAPEÇARIA/LANTERNAGEM/FUNILARIA/PINTURA). Câmpus Jaraguá do Sul-Rau	-	hora	15	R\$ 171,67	R\$ 2.575,00
1.2*	Fornecimento de peças para veículos LEVES, se for o caso, para manutenção preventiva e corretiva para os Serviços de capotaria/tapeçaria ,lanternagem/funilaria/pintura. Garantia de 01 ano no mínimo para os componentes. Campus Jaraguá do Sul-Rau	-	Unidade	12	R\$ 175,00	R\$ 2.100,00
1.3	MÃO DE OBRA para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES (SERVIÇOS MECÂNICOS, ELÉTRICOS/ELETRÔNICOS). Câmpus Jaraguá do Sul-Rau	-	Hora	30	R\$ 160,00	R\$ 4.800,00
1.4*	Fornecimento de peças para veículos LEVES, se for o caso, para manutenção preventiva e corretiva (botões de regulagem e acionamento, cabos, chicote de ligação elétrica, capacitores, chassis deslizantes, compressores, disjuntores, gabinetes, hélices condensador, plugues, serpentinas, pneus, dentre outras peças necessárias). Para substituição em caso de defeito nos	-	Unidade	12	R\$ 500	R\$ 6.000,00



	equipamentos. Garantia de 01 ano no mínimo para os componentes. Campus Jaraguá do Sul-Rau					
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA O CÂMPUS JOINVILLE DO IFSC.	3565	Serviço	1	R\$ 69.866,67	R\$ 69.866,67
2.1	MÃO DE OBRA para SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES (SERVIÇOS DE DE CAPOTARIA/TAPEÇARIA/LANTERNAGEM/FUNILARIA/PINTURA). Câmpus Joinville	-	Hora	83	R\$ 186,67	R\$ 15.493,33
2.2*	Fornecimento de peças para veículos LEVES, se for o caso, para manutenção preventiva e corretiva para os Serviços de capotaria/tapeçaria ,lanternagem/funilaria/pintura. Garantia de 01 ano no mínimo para os componentes. Câmpus Joinville	-	Unidade	12	R\$ 416,67	R\$ 5.000,00
2.3	MÃO DE OBRA para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES (SERVIÇOS MECÂNICOS, ELÉTRICOS/ELETRÔNICOS). Câmpus Joinville	-	Hora	88	R\$ 163,33	R\$ 14.373,33
2.4*	Fornecimento de peças para veículos LEVES, se for o caso, para manutenção preventiva e corretiva (botões de regulagem e acionamento, cabos, chicote de ligação elétrica, capacitores, chassis deslizantes, compressores, disjuntores, gabinetes, hélices condensador, plugues, serpentinas, pneus, dentre outras peças necessárias). Para substituição em caso de defeito nos equipamentos. Garantia de 01 ano no mínimo para os componentes. Câmpus Joinville	-	Unidade	12	R\$ 2.916,67	R\$ 35.000,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA O CÂMPUS JOINVILLE DO IFSC.	3565	Serviço	1	R\$ 39.935,00	R\$ 39.935,00
3.1	MÃO DE OBRA para SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS (SERVIÇOS DE DE CAPOTARIA/TAPEÇARIA/LANTERNAGEM/FUNILARIA/PINTURA). Câmpus Joinville	-	Hora	34	R\$ 265,00	R\$ 9.010,00
3.2*	Fornecimento de peças para veículos PESADOS, se for o caso, para manutenção preventiva e corretiva para os Serviços de capotaria/tapeçaria ,lanternagem/funilaria/pintura. Garantia de 01 ano no mínimo para os componentes.	-	Unidade	12	R\$ 83,33	R\$ 1.000,00



Câmpus Joinville						
3.3	MÃO DE OBRA para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS (SERVIÇOS MECÂNICOS, ELÉTRICOS/ELETRÔNICOS). Câmpus Joinville	-	Hora	45	R\$ 265,00	R\$ 11.925,00
3.4*	Fornecimento de peças para veículos PESADOS, se for o caso, para manutenção preventiva e corretiva (botões de regulagem e acionamento, cabos, chicote de ligação elétrica, capacitores, chassis deslizantes, compressores, disjuntores, gabinetes, hélices condensador, plugues, serpentinas, pneus, dentre outras peças necessárias). Para substituição em caso de defeito nos equipamentos. Garantia de 01 ano no mínimo para os componentes. Câmpus Joinville	-	Unidade	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00

Obs: (*) os subitens de fornecimento de peças não devem ser alterados/contabilizados para lances, somente os serviços de mão de obra.

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

1.3. O levantamento das horas e despesas com peças previstos no item 1.1, devem ser utilizados somente como referência para elaboração da proposta de preços, não implicando em compromisso futuro do IFSC com a contratada.

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

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. A empresa participante deverá comprovar que possui Oficina a no máximo 20km de distância (percorrida por estrada) do Câmpus Jaraguá do Sul-Rau, para o Item 1, e do Câmpus Joinville, para o item 2, conforme detalhamento constante no item 8.30.

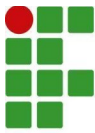
1.7. A empresa participante deverá comprovar que possui Oficina a no máximo 40km de distância (percorrida por estrada) do Câmpus Joinville, para o item 3, conforme detalhamento constante no item 8.30.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 conforme detalhamento a seguir:

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, DFD nºs 409/2023 e 565/2023 conforme consta das informações básicas deste termo de referência.



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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Serviços e requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. **Prestação** de serviços de manutenção da frota de veículos dos Câmpus Jaraguá do Sul – Rau e Joinville, com fornecimento de peças, componentes, pneus e demais materiais e serviços pelas oficinas e autopeças credenciadas pela CONTRATADA, nas especialidades citadas no quadro abaixo:

ESPECIALIDADES	
1	MECÂNICA E ELÉTRICA
2	LATARIA E PINTURA
3	RETÍFICA DE MOTORES
4	VIDROS
5	PNEUS
6	AUTOPEÇAS
7	ESTOFARIA
8	ALINHAMENTO/BALANCEAMENTO DAS RODAS

4.1.2. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Serviços de caráter revisional, com ocorrência em intervalos regulares de quilometragens percorridas ou tempo de utilização, previstos no manual de manutenção dos veículos, compreendidos basicamente na substituição de componentes de vida útil pré-determinada, tais como: óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e lonas de freio etc.

4.1.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** São todos os serviços e reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra ou defeitos de componentes e desgastes prematuros de peças.

4.1.3.1. SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL:

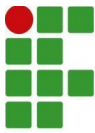
4.1.3.1.1. **Desmontagem**, retífica/reparo, montagem e ajuste de motores a combustão de baixa e alta pressão movidos a gasolina, álcool e diesel;

4.1.3.1.2. Desmontagem, reparação, montagem e ajuste de cubos de roda, rodas, borracharia e pneus, manutenção e recuperação de ar-condicionado, alinhamentos, cambagem e balanceamento, carburadores, injetores de combustível mecânicos e/ou eletrônicos, mangas e eixos de transmissão, bombas d'água, de combustível e outros, troca preventiva de óleos lubrificantes e filtros diversos, câmbio mecânico e/ou automático, (caixa de mudança de marchas), reduções e/ou trações 4X4, freios, embreagem, rolamentos, retentores, sistema de arrefecimento (radiadores), válvulas, diferencial (ais), distribuição, direção, engrenagens diversas, amortecedores, suspensão, magnetos, mancais, suportes, biela, pistões, retífica de motores à combustão, enfim, todos os serviços mecânicos e hidráulicos do veículo, inclusive, substituição de peças e acessórios avariados ou com defeito.

4.1.3.2. SERVIÇOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS

4.1.3.2.1. Reparo e revisão de todo o sistema elétrico e eletrônico, com substituição de lâmpadas, faróis, fusíveis, relés, fios e cabos elétricos, ignição eletrônica, bateria, alternador, motores elétricos etc.

4.1.3.3. SERVIÇOS DE CAPOTARIA/TAPEÇARIA



4.1.3.3.1. Conserto, com fornecimento e colocação de forramentos e peças necessárias à manutenção e/ou reforma dos veículos.

4.1.3.4. SERVIÇOS DE LANTERNAGEM/FUNILARIA E PINTURA.

4.1.3.4.1. Conserto e reparação de avarias na carroceria dos veículos, se necessário com substituição de peças ou componentes.

4.1.3.5. SERVIÇOS DE LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO

4.1.3.5.1. Na prestação de serviços de veículos leves, em que sejam prestados os serviços de capotaria/tapeçaria, lanternagem/funilaria e pintura, cuja nota fiscal exceda o valor de R\$ 1.000,00 (incluindo serviços e peças), os veículos deverão ser entregues perfeitamente lavados e lubrificados, sem ônus adicionais para o IFSC.

Sustentabilidade

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

4.2.1. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1.1. a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.2.1.2. b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.2.1.3. c) exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

4.2.2. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que atenda aos seguintes requisitos:

4.2.2.1. a) que esteja previamente registrado na ANP;

4.2.2.2. b) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

4.2.2.3. c) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

4.2.2.4. d) classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP;

4.2.2.5. e) que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.”

4.2.3. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação



final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

4.2.4. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pneus, com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº nº 379, de 14 de setembro de 2021, que aprova o Regulamento Técnico da Qualidade e os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Pneus Novos – Consolidado .

4.3. A execução dos serviços deverá ser realizada conforme orientações da ABNT e recomendações dos fabricantes dos modelos dos veículos.

Subcontratação

4.4. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, até o percentual máximo de **25%** do total da contratação.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. DO ORÇAMENTO E APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. A cada serviço, o IFSC solicitará à empresa um orçamento que deverá ser por elaborado de forma detalhada, abrangendo nome da peça, marca (indicando se é genuína, original ou similar) e quantidade, número de horas e serviços a serem executados, valores parciais e totais, bem como o prazo para a realização dos trabalhos.

5.1.2. Fornecer para os veículos do IFSC, peças e componentes **genuínos, originais** ou **similares**, para toda linha automotiva nacional e Mercosul, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo não podendo se valer, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita do IFSC.

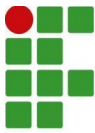
5.1.3. **Sempre que solicitado pelo IFSC**, a empresa deverá fornecer tabela de preços das peças a serem utilizadas ou substituídas **praticados no balcão da empresa** e tabela de preços sugeridos **pelo fabricante** das peças, as quais servirão como base para verificação do preço da peça.

5.1.3.1. A empresa poderá apresentar o orçamento das peças em sistema de consultas tipo AUDATEX, ÓRION, etc, para conferência dos valores praticados.

5.1.3.2. Caso não seja apresentado orçamento, o IFSC, a seu critério, poderá promover pesquisa de mercado nas concessionárias para obtenção do valor das peças genuínas.

5.1.3.3. Os preços praticados nas peças devem ter como base o valor das peças **genuínas** comercializadas pelas concessionárias.

5.1.3.4. Caso a contratada utilize peças **originais**, não adquiridas em concessionária, deverá oferecer o desconto de **5%** sobre o valor das peças genuínas.



5.1.3.5. Caso a contratada utilize peças **similares**, fabricadas por mais de um fornecedor de autopeças, de primeira linha, **homologadas pelas montadoras dos respectivos veículos e que sua instalação não prejudique a garantia de fábrica dos veículos em período de garantia**, quando for o caso, deverá oferecer o desconto de **10%** sobre o valor das peças genuínas.

5.1.4. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo a empresa se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.

5.1.5. Após a autorização para a remoção do veículo emitida pelo Fiscal do Contrato, transmitida à empresa formalmente, a empresa deverá remover o veículo no prazo máximo de 01 (um) dia útil, para a realização do orçamento prévio, o qual deverá ser apresentado no intervalo máximo de 02 (dois) dias úteis após a retirada do veículo.

5.1.6. Os serviços somente poderão ser executados mediante apresentação de orçamento prévio, ficando sujeito à autorização pelo Fiscal do Contrato, sem a qual não deverá ser executado, sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento.

5.1.7. O Fiscal do Contrato poderá aceitar ou recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a empresa a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

5.1.8. Poderão ser substituídas todas as peças que compõem o veículo, inclusive seus acessórios, desde que o orçamento respeite o princípio da viabilidade econômica da manutenção/recuperação do bem patrimonial, e o enunciado nos artigos 1º e 24 da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 3, de 15/05/08, cuja tabela de valores será entregue ao IFSC no ato da assinatura do instrumento contratual.

5.2. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.2.1. Após a aprovação para o conserto do veículo, emitida pelo Fiscal do Contrato, transmitida à empresa formalmente, a empresa deverá removê-lo no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

5.2.2. Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos, nacionais ou importados, devem ser de 02 (dois) dias úteis para os serviços de manutenção preventiva e de 05 (cinco) dias úteis para os serviços de manutenção corretiva, a partir da aprovação do Fiscal do Contrato.

5.2.2.1. Dependendo da complexidade do serviço, havendo necessidade, este prazo poderá ser prorrogado, desde que justificado e formalizado pela contratada, e aceito pelo IFSC

5.2.3. Ao receber o veículo para reparo, a empresa deverá emitir uma ordem de serviço com uma via a ser entregue para o IFSC, indicando a data de recebimento, os dados do veículo, bem como os serviços que serão executados e as peças que serão trocadas. O documento deverá conter a assinatura do responsável da contratada e do fiscal do contrato ou do motorista terceirizado do IFSC, ao entregar o veículo pronto, a contratada deverá coletar a assinatura do fiscal do contrato ou do motorista terceirizado do IFSC.

5.2.4. Ao receber o veículo, a empresa deverá comunicar formalmente ao IFSC caso identifique a , inexistência ou avaria dos seguintes equipamentos/acessórios do veículo: calotas, chave de ignição, documentos, radio CD player, tapetes, tampão traseiro, extintor, estepe, triângulo, macaco, chave de roda, assim como indicar eventuais defeitos existentes na lataria e pintura, quando o conserto não estiver relacionado a este defeito.

5.2.5. A empresa assumirá o pagamento das multas referentes às infrações que porventura ocorrerem quando da condução dos veículos do IFSC por algum dos funcionários da contratada, seja para testes, remoção ou entrega.

5.2.6. A empresa ficará responsável pelos vícios ou danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.



- 5.2.7. A empresa deverá manter estrutura de “leva e traz” destinada ao atendimento, tendo como objetivo, buscar os veículos nas instalações dos câmpus e, após a conclusão dos orçamentos ou dos serviços, devolvê-los no mesmo local.
- 5.2.8. Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- 5.2.9. Possuir eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas;
- 5.2.10. Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- 5.2.11. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- 5.2.12. Possuir macacos do tipo “eleva-car”;
- 5.2.13. Dispor de equipe técnica;
- 5.2.14. Dispor de capa para proteção da lataria, bancos e volante e alavanca freio estacionário durante a manutenção;
- 5.2.15. Dispor de Seguro com Placa de Teste, para testes do veículo fora da dependência da Oficina;
- 5.2.16. Prestar serviços de forma regular e eficiente, disponibilizando profissionais qualificados para tanto, mediante o emprego de instalações, técnicas e ferramentas adequadas, em conformidade com as normas e determinações em vigor, devolvendo os veículos para o IFSC em perfeitas condições de funcionamento
- 5.2.17. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as peças de reposição de manutenção de veículos quando necessário a substituição, bem como, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a realização dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base a Manutenção preventiva e corretiva de Frota com os seguintes veículos:

Item 1 - Câmpus Jaraguá do Sul-Rau (Veículos Leves)

Marca	Modelo	Ano Modelo	Placa	Tipo veículo
FIAT	PALIO WK TREKK 1.6	2013/2014	MLP2936	Automóvel
NISSAN	GRAND LIVINA 18S	2011/2012	MIF5262	Automóvel

Item 2 - Câmpus Joinville (Veículos Leves)

Marca	Modelo	Ano Modelo	Placa	Tipo veículo
GM	MERIVA JOY	2006/2007	MGC0911	Automóvel
FIAT	PALIO WK TREKK 1.6	2013/2014	MLT8435	Automóvel
FORD	FIESTA 1.6 FLEX	2013/2014	MLL1906	Automóvel
MMC	L200 4X4 GL	2011/2012	MLV6219	Caminhonete



VW	KOMBI	1996/1997	MAZ4650	Camioneta
----	-------	-----------	---------	-----------

Item 3 - Câmpus Joinville (Veículo Pesado)

Marca	Modelo	Ano Modelo	Placa	Tipo veículo
MARCOPOLO	VOLARE W8 ON	2008/2008	MFC1504	Micro-ônibus

5.4.1. As manutenções preventivas e corretivas terão por unidade de medida a Hora/Homem para o serviço e serão realizadas com a frequência definida pela Administração, desde que devidamente aprovada pela fiscalização do contrato, com orçamento prévio para as peças/componentes necessários e a quantidade de horas demandadas para o serviço.

5.4.2. Todas as informações necessárias para a formação do valor por hora dos serviços estão descritas nos Estudos Técnicos Preliminares, no Edital e neste Termo de Referência.

5.4.3. **Poderão ocorrer modificações nas quantidades e na composição da frota, na hipótese de suas renovações através das alienações e das consequentes aquisições de outros itens, em acréscimo ou substituição aos anteriores.**

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

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.17.1. Acompanhamento das manutenções e serviços realizados, avaliando-se o(s) indicador(es) do IMR.

6.17.2. Aferição entre o executado e o faturado pela CONTRATADA;



- 6.17.3. Atentar para o efetivo cumprimento da garantia, no caso de peças e serviços de manutenção.
- 6.17.4. Acompanhar o efetivo cumprimento das demais obrigações contidas no Contrato.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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



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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga. O envio da documentação comprobatória deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias da execução do serviço.

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

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

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18.1. Discriminar nas faturas, de forma individualizada, os Itens: Peças e Serviços;

7.19. **A despesa orçamentária deverá ser classificada independentemente do tipo de documento fiscal emitido pela contratada, devendo ser classificada como serviços de terceiros ou material mediante a verificação do fornecimento ou não da matéria-prima.**

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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



7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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



Habilitação jurídica

- 8.4. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 8.5. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

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

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

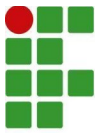
8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28.1. Deverá constar a informação de que possui instalações indispensáveis a realização dos serviços, objetos da presente contratação, além de equipamentos (máquinas e ferramentas) e pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução, sob pena de responsabilização nos termos da lei.



8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.29.1.1. apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha experiência na prestação dos serviços de manutenção veicular, compatíveis em quantidade com o objeto licitado, não inferior a 1 (um) ano até o momento da abertura do prego;

8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. A empresa participante, na habilitação deverá comprovar que possui Oficina a no máximo 20km de distância (percorrida por estrada) do Câmpus Jaraguá do Sul-Rau, para o Item 1, e do Câmpus Joinville, para o Item 2.

8.31. A empresa participante deverá comprovar que possui Oficina a no máximo 40km de distância (percorrida por estrada) do Câmpus Joinville, para o item 3.

8.32. A distância considerada deverá ser calculada por programa/aplicativo GPS devendo ser considerado o caminho por estradas transitáveis. Tal medida se faz necessária visando o princípio da economicidade, devido a remessa de veículos a oficinas mecânicas demanda tempo, gastos com combustível e mão de obra de motoristas.

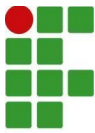
8.32.1. Para fins da comprovação da distância, deverá ser tomado como base os seguintes endereços dos Câmpus:

Câmpus Jaraguá do Sul – Rau	Rua dos Imigrantes, nº 445 – Bairro Rau – Jaraguá do Sul/SC – 89254-430.
Câmpus Joinville	Rua Pavão, 1377 – Bairro Costa e Silva - Joinville/SC – CEP: 89220-618.

8.32.2. a restrição quanto à localização da oficina da contratada, imposta para atender a contento a Administração Pública, é medida que vai ao encontro do binômio custo-benefício, que, por sua vez, se coaduna com o princípio da economicidade, uma vez que eventuais gastos no deslocamento dos veículos dos Câmpus para a execução de serviços mecânicos, especialmente os mais básicos e comuns, não raro urgentes, em cidades distantes, comprometeriam a economicidade dos contratos.

8.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão



domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 125.276,67 (*cento e vinte e cinco mil, duzentos e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos*), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 e no Anexo II – *Quadro de Especificações mínimas*

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

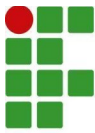
9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



- I) *Gestão/Unidade: 26438*
- II) *Fonte de Recursos: 1000000000;*
- III) *Programa de Trabalho: 231852*
- IV) *Elemento de Despesa: 33.90.39*
- V) *Plano Interno: L20RLP01CTN*

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

Jaraguá do Sul, 06 de março de 2024.

Julio Cesar Leiva Filho
Administrador
Câmpus Jaraguá do Sul – Rau

Soraia Melo
Administradora
Câmpus Joinville

Loiraci Ribeiro Carvalho
Chefe do Departamento de Administração
Câmpus Jaraguá do Sul-Rau

Alda Maria Grudtner de Almeida
Assistente em Administração
Câmpus Joinville

Karin Fetter
Chefe do Departamento de Administração
Câmpus Joinville

Eu, Delcio Luís Demarchi, **Diretor(a) Geral do Campus Jaraguá do Sul-Rau**, **APROVO** o presente Termo de Referência, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA PARA OS CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL-RAU E JOINVILLE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA – IFSC, por pregão eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Delcio Luís Demarchi
Diretor Geral
Câmpus Jaraguá do Sul - Rau

Eu, Maick da Silveira Viana, **Diretor(a) Geral do Campus Joinville**, **APROVO** o presente Termo de Referência, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA PARA OS CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL-RAU E JOINVILLE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA – IFSC, por pregão eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Maick da Silveira Viana
Diretor Geral
Câmpus Joinville