

**EDITAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021**  
**(Processo Administrativo n.º 23746.000110/2021-66)**

Torna-se público que o(a) Universidade Federal do Sul da Bahia, por meio da Coordenação de Compras e Patrimônio, sediada na Rod. Ilhéus - Vitória da Conquista, BR 415, KM 39, Bairro Ferradas, CEP 45613-204, Itabuna-BA, realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, com critério de julgamento maior desconto**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12/02/2021

Horário: 9:00 hrs (horário de Brasília-DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de gerenciamento de frota, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será maior desconto GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. Deve o licitante observar o percentual mínimo de desconto por item, conforme Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo

de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

- 4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor mensal e total do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de proposta de preço, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como

de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o maior desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1 prestados por empresas brasileiras;

7.26.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

- 8.2.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.2.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.2.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.2.4.1.2. apresentar um ou mais valores que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Proposta com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12. Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

#### **9.8. Habilitação jurídica:**

- 9.8.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 9.11. Qualificação Técnica:

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

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

**9.11.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.**

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

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

9.11.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que

foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. **Para atendimento ao que preceitua o §1º, art. 5º da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2019 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental, deve o licitante encaminhar Declaração de Atendimento ao Critérios de Sustentabilidade ambiental, conforme modelo do anexo VII.**

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. Conter e-mail, endereço e telefone.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação e envio da referida documentação por e-mail, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

## **16 DO TERMO DE CONTRATO**

- 16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1 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, a contar da data de seu recebimento.
- 16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.5 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.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no 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.

## **17 DO REAJUSTE**

17.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20 DO PAGAMENTO**

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
  - 21.1.3 apresentar documentação falsa;
  - 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 21.1.6 não manter a proposta;
  - 21.1.7 cometer fraude fiscal;
  - 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
    - 21.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
  - 21.4.5 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;
- 21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

## **23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

23.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacoes@ufsb.edu.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rod. Ilhéus - Vitória da Conquista, BR 415, KM 39, Bairro Ferradas, CEP 45613-204, Itabuna-BA, Coordenação de Compras e Patrimônio.

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

- 23.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico para o e-mail [licitacoes@ufsb.edu.br](mailto:licitacoes@ufsb.edu.br).
- 23.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 23.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico do site <https://ufsb.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes>, e também poderão ser lidos e/ou

obtidos no endereço Rod. Ilhéus - Vitória da Conquista, BR 415, KM 39, Bairro Ferradas, CEP 45613-204, Itabuna-BA, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

24.12.2 ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

24.12.3 ANEXO III – Modelo de Proposta de Preço;

24.12.4 ANEXO IV - Minuta de Contrato;

24.12.5 ANEXO V - Modelo de Declaração de Vistoria ou Renúncia;

24.12.6 ANEXO VI - Minuta Ata de Registro de Preço;

24.12.7 ANEXO VII - Modelo de Declaração de Atendimentos aos Critérios Sustentabilidade Sócio-Ambiental;

24.12.8 APÊNDICE I - Estudos Preliminares;

24.12.9 APÊNDICE II - Relação de Veículos - Frota Atual da UFSB.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento para aquisição de combustíveis e para manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo aquisição de peças originais de reposição, acessórios, lubrificantes e demais insumos, além do transporte por guincho e socorro mecânico dos veículos que compõe a frota bem como embarcações, máquinas e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01								
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Qtd	Valor Estimado Mensal (Unitário)	Taxa Mínima de Desconto	Valor Unitário com desconto	Valor Estimado Anual	Valor Estimado Total (30 Meses)
1	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento em rede de postos credenciados para aquisição de combustíveis em geral, lubrificantes, aditivos e óleos para abastecer os veículos, embarcações, geradores máquinas e equipamentos da Universidade Federal do Sul da Bahia, incluídos aqueles locados, ou cedidos. Catser 25372.	R\$/mês	30	R\$ 36.356,70	3,13%	R\$ 35.218,74	R\$ 422.624,86	R\$ 1.056.562,16
2	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento em rede de estabelecimentos credenciados para manutenção corretiva e preventiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos ou similares, serviços de revisão de rotina, prestação de serviços de limpeza interna e lavagem externa, lubrificação, reboque, guincho e serviços de mecânica geral (funilaria, pintura, elétrica, ar condicionado, óleo e filtros, alinhamento, balanceamento e reparos). Catser 25372.	R\$/mês	30	R\$ 33.475,60	6,39%	R\$ 31.336,51	R\$ 376.038,09	R\$ 940.095,23
<b>SUBTOTAL</b>				<b>R\$ 69.832,30</b>		<b>R\$ 66.555,25</b>	<b>R\$ 798.662,95</b>	<b>R\$ 1.996.657,38</b>



- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Administração, Gerenciamento e Controle de Frota.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por preço Global**.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6. A contratação será realizada por meio de licitação pública na modalidade de Pregão Eletrônico, pelo critério Maior Desconto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.7. Pela prestação dos serviços que trata este Termo de Referência, a UFSB pagará à empresa o menor valor global, estando neles incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos, insumos, materiais, equipamentos, uniformes e todas as demais despesas necessárias.
- 1.8. O serviço deverá ser prestado em todo o território nacional em redes credenciadas, com maior frequência nos municípios de atividade da UFSB, nas unidades administrativas e acadêmicas da UFSB nos endereços descritos na tabela abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
Reitoria	Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus – Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, CEP 45613-550	Itabuna-Ba
Campus Jorge Amado – Pavilhão de Aulas e Administrativo	Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus – Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, CEP 45613-550	Itabuna-Ba
Núcleo Pedagógico do Campus Jorge Amado	BR-415, Km-23, s/n, CEP: 45.604-811, Bairro Salobrinho. Ilhéus-Bahia.	Ilhéus – Ba
Núcleo de Vivência do Campus Jorge Amado	BR-415, Km-23, s/n, CEP: 45.604-811, Bairro Salobrinho. Ilhéus-Bahia.	Ilhéus – Ba
Centro de Formação em Ciências Agro-Florestais (pavimento inferior e superior do CEPEC)	CEPLAC, BR-415, Km 22 Rod. Ilhéus/Itabuna, Ilhéus-BA, CEP 45.600-919	Ilhéus - Ba
Nova Sede Reitoria	Praça José Bastos s/n, Centro, Itabuna, CEP: 45600-080	Itabuna - Ba
Campus Sosígenes Costa	Rodovia Porto Seguro – Eunápolis-BA BR-367 – km 10 – CEP 45810-000	Porto Seguro – Ba
Núcleo Pedagógico do Campus Sosígenes Costa	Rodovia Porto Seguro – Eunápolis-BA BR-367 – km 10 – CEP 45810-000	Porto Seguro – Ba
Campus Paulo Freire	Praça Joana Angélica, 250, bairro São José Teixeira de Freitas – BA, CEP: 45.988-058	Teixeira de Freitas – Ba
Núcleo Pedagógico do Campus Paulo Freire	Avenida Getúlio Vargas, nº 1.732, Bela Vista. Teixeira de Freitas – Bahia.	Teixeira de Freitas - Ba

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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



- 4.1. Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços.
- 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 Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  - 5.1.1. Os serviços a que se refere este documento **têm natureza contínua sem mão-de-obra exclusiva**, pois são essenciais para as atividades administrativas e acadêmicas, e a interrupção dos mesmos poderia comprometer o funcionamento institucional. Por se tratar de um serviço de grande relevância para a instituição, o período inicial de contratação será de 30 (trinta) meses, de modo a viabilizar melhores condições de execução, bem como o reajuste de preços no que couber.
  - 5.1.2. A empresa Contratada deverá comprovar que possui aptidão para a prestação dos serviços, por meio da demonstração que prestou serviços similares, de forma contínua, por meio de sistema informatizado de serviço de administração e gerenciamento de abastecimento de frota veicular via cartão magnético.
  - 5.1.3. A garantia dos serviços executados e das peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da entrega. Caso a garantia de fábrica seja maior que o mínimo exigido, será adotada como correta, devendo a licitante fazer constar este prazo em sua proposta.
  - 5.1.4. A empresa Contratada, também, deverá comprovar que possui aptidão para a prestação dos serviços, por meio da demonstração de que já prestou serviços similares, de forma contínua, por meio de sistema informatizado de serviço de administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva via controle por cartão magnético.
  - 5.1.5. Para perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, através de suas redes conveniadas, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
  - 5.1.6. No ato da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:
    - a) Declaração se comprometendo que, no prazo de 30 dias corridos após a assinatura do contrato, sem prorrogação, haja a efetivação do credenciamento de toda a rede de postos de combustíveis e oficinas, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades.
    - b) Declaração se comprometendo a pagar diretamente pelos serviços respectivos de abastecimento e manutenção aos postos e oficinas mecânicos credenciados, conforme discriminado no presente Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da realização e cobrança dos mesmos via sistema ou outro meio legal ou de acordo com os prazos contratuais firmados entre a empresa fornecedora e o estabelecimento credenciado, não podendo esse prazo contratual para pagamento ultrapassar 45 (quarenta e cinco) dias quando da realização de cobrança feita pelo estabelecimento credenciado, bem como a contratada se comprometerá a não cobrar preços abusivos pelos serviços fornecidos às empresas credenciadas (postos e oficinas), baseando seus preços de acordo com os praticados no mercado, para que esses preços não se reflitam em onerosidade à UFSB, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades. O gestor do contrato verificará junto aos estabelecimentos credenciados esses pagamentos.
  - 5.1.7. Quando da assinatura do contrato, a empresa terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para:
    - 5.1.7.1. Comprovar, através de documentos e teste prático do sistema informatizado (Tanto a documentação exigida referente ao sistema poderá ser enviada por e-mail, quanto o teste prático poderá ser feito via



telepresença, de forma remota ou via ligação telefônica), sob pena de rescisão contratual e demais penalidades, o seguinte:

- a) Folder e manual explicativo do sistema;
- b) Relatórios fornecidos pelo sistema;
- c) Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português;
- d) 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;
- e) Em relação à segurança, deverá ser comprovado que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades: 1) Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário; 2) O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica.
- f) Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- g) O cancelamento/alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da CONTRATANTE no sistema WEB;
- h) O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa CONTRATADA;
- i) Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- j) Os cartões deverão ser protegidos até a entrega no endereço da CONTRATANTE e o desbloqueio deverá ser efetuado pelo gestor autorizado pelo sistema.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste TR.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, a qual poderá ocorrer de segunda a sexta –feira, das 09:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
  - 6.2.1. A vistoria poderá ser agendada por meio do e-mail [contratos@ufsb.edu.br](mailto:contratos@ufsb.edu.br)
  - 6.2.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização de vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais e da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



- 7.1.1. Para o abastecimento da frota de veículos e geradores oficiais da Universidade Federal do Sul da Bahia, a Contratada fornecerá cartões magnéticos para cada veículo e gerador da frota, relacionada no Anexo I, onde deverá estar impresso o nome da Universidade Federal do Sul da Bahia e, dependendo do caso, o modelo e a placa e/ou número de patrimônio quando o bem não possuir placa.
- 7.1.2. O limite do cartão será determinado pela Contratante, que poderá ser alterado a qualquer tempo.
- 7.1.3. A emissão inicial dos cartões será sem ônus para a Contratante, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial da Universidade Federal do Sul da Bahia.
- 7.1.4. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual para cada veículo e gerador, de forma que o responsável pelo abastecimento seja identificado. Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer servidor cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo.
- 7.1.5. Os cartões deverão ser entregues na Coordenação de Contratos da Universidade Federal do Sul da Bahia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.
- 7.1.6. A Contratada deverá ter ampla rede credenciada de postos de combustível em todo Território Nacional.
- 7.1.7. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a Contratante.
- 7.1.8. Os relatórios de consumo médio de combustível (km/l) e/ou hora trabalhada, disponibilizados por meio eletrônico deverão acumular, mensalmente, as informações de todos os abastecimentos realizados por um período mínimo de 12 (doze) meses.
- 7.1.9. Os relatórios de consumo médio de combustível deverão contemplar a quantidade total de litros abastecido, o valor em reais e o preço médio do litro do combustível. Sua visualização deverá ser discriminada pela UFSB ou qualquer outro termo a fim que identifique separadamente a Capital e os Municípios.
- 7.1.10. A Contratada deverá manter junto aos postos credenciados uma regularidade na informação das postagens de cobrança, de forma que o período entre a transação no abastecimento e a efetiva cobrança seja o menor possível.
- 7.1.11. Manter sempre atualizado, junto à Contratada, a rede de postos conveniados.
- 7.1.12. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.
- 7.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.
- 7.1.14. Apresentar, mensalmente, junto com a nota fiscal para pagamento, relatório detalhado, separado por veículo, informando dados do abastecimento, como: nome do motorista, do posto, hora do abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado e valor do litro do combustível.
- 7.1.15. Disponibilizar na web (site), os relatórios de consumo em litros e de despesa em reais por veículo e gerador da UFSB para que a Contratada possa conferir com os valores discriminados na fatura mensal.
- 7.1.16. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a Contratada deverá fornecer um sistema informatizado via internet - WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela Contratada, para atender a frota oficial de veículos e geradores da Universidade Federal do Sul da Bahia, que propiciará gestão e controle detalhado das informações à Contratante.
- 7.1.17. A Auto Gestão da manutenção da frota oficial de veículos e geradores da Universidade Federal do Sul da Bahia gerida pela Contratante e pela Contratada, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela Contratada, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos da Contratante, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo I, e restauração do bem às condições de segurança.



- 7.1.18.** Credenciar, junto ao órgão gerenciador, um preposto da Contratante, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo telefones fixos, celulares, fax, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados.
- 7.1.19.** Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos descritas no Anexo I deste Termo de Referência, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.
- 7.1.20.** Sempre que não existir comparativo no sistema oferecido, a contratada deverá efetuar, obrigatoriamente, consulta local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de cada um dos itens do orçamento na concessionária do fabricante do veículo, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os dados da concessionária consultada, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado.
- 7.1.21.** As pesquisas de preços de peças, mão de obra e tempo para execução de serviços são de responsabilidade da Contratada, item por item de cada orçamento, que obrigatoriamente deverão ser apresentadas aos fiscais da Contratante, seja por e-mail, seja inserido como anexo em seu próprio sistema, não podendo gerar nenhum ônus adicional por essa contraprestação da pesquisa de preços e não o isentando de disponibilizar os sistemas previstos no item 7.1.4.
- 7.1.22.** Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e os demais serviços e materiais objeto deste Termo de Referência será equivalente ao preço à vista descrito na tabela de preço e tabela de tempos padrão de reparos (tabela tempária) adotados pelo fabricante do veículo mantido, aplicando-se após o desconto contratado, cujos valores serão aferidos por meios sistemas indicados no item 7.1.4.
- 7.1.23.** Entregar, em até dez dias úteis após assinatura do contrato, tabela tempária do fabricante de cada marca, seja por meio impresso e/ou eletrônico, caso as informações contidas na citada tabela, não constem nos sistemas ofertados.
- 7.1.24.** Providenciar, sempre que solicitado pelo órgão gerenciador, o credenciamento de algum novo estabelecimento quando:
- 7.1.24.1. O atendimento não esteja sendo considerado satisfatório.
  - 7.1.24.2 O preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos nos sistemas e/ou tabelas constantes nos itens 7.1.20 e do Termo de Referência.
  - 7.1.24.3 Haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante ou por quaisquer outras questões técnicas.
- 7.1.25.** Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas.
- 7.1.26.** Prover uma forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico.



- 7.1.27. Possibilitar migração de todos os dados constantes em sua base de dados referentes aos veículos da Contratante, com vistas a alimentação de banco de dados da própria Contratante, principalmente quanto ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC.
- 7.1.28. A Contratada deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo veículo e gerador adquirido pela Contratante.
- 7.2. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela tempária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, cuja previsão de cobertura está na taxa de Administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.
- 7.3. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da Contratante, deverá ocorrer num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 7.4. Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados no prazo máximo de 05 dias, após informações prestadas pela Contratante.
- 7.5. Para a implantação do sistema não poderá ocorrer modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos e geradores.
- 7.6. A Contratada deverá ministrar treinamento inicial, em até dez dias após a assinatura do contrato, a gestores e/ou fiscais indicados pela Contratante, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado.
- 7.7. Quando houver alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação ou substituição de fiscais, a atualização de conhecimento poderá, a critério da Contratante, ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.
- 7.8. A Contratada deverá optar por rede especializada em serviços técnicos de manutenção e abastecimento de veículos e geradores que disponham dos seguintes requisitos: estrutura física adequada, experiência comprovada no seguimento e pronta para dar prosseguimento a todo processo de manutenção e abastecimento dos veículos e geradores.
- 7.9. A critério da Administração, havendo necessidade de credenciamento de novos estabelecimentos, o prazo para conclusão do credenciamento será de 30 dias corridos a partir da solicitação da Contratante, e caso não seja efetivado, deverá ser apresentada justificativa, por escrito ao fiscal responsável.
- 7.10. A Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial, até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam quaisquer dificuldades que o credenciado possa ter que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante.
- 7.11. A Contratada deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, e-mails, etc.
- 7.12. A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e abastecimento dos(as) veículos e geradores deverá ser executada em todo o Território Nacional.
- 7.13. A Contratada deverá manter credenciamento de concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante, conforme Anexo I, obrigando-se a atender em todo o Território Nacional, objetivando manter a garantia de fábrica para a revisão dos(as) veículos e geradores.
- 7.14. A Contratada deverá manter credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de materiais e serviços que atuem nos segmentos a seguir listados, em todo o Território Nacional: a) Elétrica, mecânica, funilaria,



lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento dos veículos e geradores da Contratante; b) Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos; c) Socorro mecânico, por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos e geradores, sendo que não serão aceitas cobranças de valores a título de pedágio, hora parada ou qualquer outro, em razão desses insumos estarem incluídos já no valor do quilômetro excedente; d) Lavagem simples e geral, interna e externa, inclusive a seco, polimento cristalizado, lubrificação e afins.

7.15. A execução dos serviços será iniciada em até 03 (três) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. A Gestão do Contrato será realizada pela Coordenação de Contratos da Diretoria Administrativa / Pró-Reitoria de Planejamento e Administração.
- 8.2. A Fiscalização Administrativa será realizada pelo Setor de Execução de Contratos da Coordenação de Contratos da Diretoria Administrativa.
- 8.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 8.4. A Fiscalização Técnica (setorial) será realizada pelo Setor de Execução de Contratos da Coordenação de Contratos, para a Reitoria, e pelas Coordenações de Campus de cada unidade em que o serviço for executado.
- 8.5. Em caso de eventuais necessidades de modificações no quadro de gestores e fiscais do contrato, o ato será formalizado por meio de portaria desta instituição.
- 8.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 8.7. 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.
- 8.8. **Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:**
  - 8.8.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**, constante no item 8.13 estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento, conforme modelo constante no Anexo V-B da IN nº 05/2017.
  - 8.8.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.
  - 8.8.3. São indicadores básicos de avaliação do serviço:



- 8.8.3.1. Prestação dos serviços de Abastecimento e Manutenção da Frota da UFSB, contratados de acordo com as disposições previstas na legislação, de caráter contínuo regulamentado pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 8.8.3.2. Apresentação de Garantia de Execução;
- 8.8.3.3. Qualidade na prestação dos serviços;
- 8.8.3.4. Disponibilidade de Funcionários (quando cabível);
- 8.8.3.5. Cumprimento de obrigações contratualmente estabelecidas;
- 8.8.3.6. Manutenção de Preposto;
- 8.8.3.7. Cumprimento de determinações e notificações;
- 8.8.3.8. Não cumprir determinações e notificações;
- 8.8.4.** O fiscal do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades, a ser formalizada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 8.8.5.** A CONTRATADA terá 3 dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto aos apontamentos do IMR.
- 8.8.6.** Durante a vigência do contrato, caso o percentual de desconto acumulado alcance valor superior a 10% (dez por cento) do valor total do contrato no interregno de 01 (um) ano, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.
- 8.8.7.** Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR (ANEXO II), conforme modelo abaixo:

<b>INDICADORES</b>	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas	
Finalidade	Prestação dos serviços de Abastecimento e Manutenção da Frota da UFSB, contratados de acordo com as disposições previstas na legislação, de caráter contínuo regulamentado pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração, podendo realizar fiscalização esporádica a qualquer momento e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início da vigência	Data de assinatura do contrato. Será formalizada no 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do contrato, no primeiro dia útil subsequente ao mês do 30º dia.
Faixas de ajuste no Pagamento	De 0 a 1 ocorrências = recebimento de 100% do valor da fatura. De 2 a 3 ocorrências = recebimento de 99% do valor da fatura. De 4 a 5 ocorrências = recebimento de 98% do valor da fatura. De 5 a 6 ocorrências = recebimento de 97% do valor da fatura.
Sanção	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



- 9.1.1. A licitante vencedora será aquela que apresentar o maior desconto em cada item do grupo, referente ao período de 30 (trinta) meses;
- 9.1.2. Na proposta de preços deverão estar inclusos todos os custos necessários ao pagamento das despesas dos credenciados, como salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, impostos, taxas, seguros e demais encargos relativos aos serviços e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;
- 9.1.3. O critério de julgamento é o maior desconto por item do grupo. Definida a proposta ou lance vencedor o Pregoeiro irá registrar como valor negociado para os itens o valor total estimado para cada item, de modo que o empenho para esses itens aproveite a totalidade do recurso orçamentário disponível;
- 9.1.4. **O mínimo de desconto ofertado para o Item 1 deverá ser de 3,13% e, para o Item 2, de 6,39%.**

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 10.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.8. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.9. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.10. 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 serviço.
- 11.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprido as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.



- 11.16.** 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;
- 11.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 11.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.22.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.23.** Respeitar as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a Instrução Normativa de nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG)
- 11.24.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.24.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.24.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**



- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo II**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
  - 14.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 14.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  - 14.9.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



- 14.13.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.14.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.15.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.16.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, 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 a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
  - II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
  - III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
  - IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
  - V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 14.17.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 14.18.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.19.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 14.20.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.21.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



14.22. Não obstante, a fiscalização será executada nos termos fixados pelos arts. 46 a 70 e anexo VIII da Instrução Normativa da SEGES/MPDG nº 05/2017.

## 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

15.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

15.3.2.3. 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.



- 15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes.
- 15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal / Fatura.
- 16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.4.1. O prazo de validade;
- 16.4.2. A data da emissão;
- 16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. O período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. O valor a pagar; e
- 16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



- 16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
  - 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.15.1. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 16.16. 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:

**EM = I x N x VP, sendo:**

**EM = Encargos moratórios;**

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

**VP = Valor da parcela a ser paga.**



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

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

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

## 17. REAJUSTE

- 17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice *IPCA-IBGE*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 18.1.1. O serviço não possui dedicação exclusiva de mão de obra.
- 18.1.2. O serviço é executado sob demanda, para atender necessidades pontuais.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



**19.2.1. 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;

**19.2.2. Multa de:**

19.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato 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;

19.2.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas abaixo**;

19.2.2.5. 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;

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

**19.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**19.2.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**19.2.5.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

**19.2.6.** 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.

**19.2.7.** As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**19.3.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

NÍVEIS DE GRADAÇÃO DE MULTAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



APLICAÇÃO DE PENALIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
04	Zelar pelo patrimônio da UFSB utilizadas, por item;	03
05	Fornecer combustível ou executar serviços de manutenção dos veículos, salvo por motivo de caso fortuito ou força maior	04
06	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
07	Apresentar documentação solicitada pelo órgão fiscalizador.	01

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

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

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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

19.9. 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.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.11. 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.



- 19.12. 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.
- 19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.3.1. Aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a dois anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:
- 20.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;
- 20.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- 20.3.1.3. Para comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- 20.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 20.4.1. Valor global de referência é de até **R\$ 1.996.657,38 (Hum milhão, novecentos e noventa e seis mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e trinta e oito centavos)**, a partir da aplicação dos descontos mínimos de 3,13% e 6,39% para os itens 1 e 2 respectivamente.
- 20.4.2. As propostas serão classificadas por maior desconto, aplicados ao Valor Estimado Mensal, observados o desconto mínimo constante no item 9.1.4 deste Termo de Referência.
- 20.5. O critério de julgamento da proposta é o maior desconto.
- 20.6. As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no edital.

## 21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 22.1. A despesa orçamentária da execução deste serviço correrá à conta dos recursos da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Classificação Funcional Programática \_\_\_\_\_; Fonte: \_\_\_\_\_ Elemento de Despesa \_\_\_\_\_; Plano Interno \_\_\_\_\_; Categoria Econômica \_\_\_\_\_.

Itabuna-Bahia, 28 de novembro de 2020.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA



Equipe de Planejamento:

Jader de Andrade Vieira  
Matrícula SIAPE: 2398276

Thiago Alves de Jesus  
Matrícula SIAPE: 1481029

Adriano Rodrigues Soares  
Matrícula SIAPE: 1171546

Anderson Cajazeira Figueiredo  
Matrícula: 1188352



**ANEXO II**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

- 1 O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) é parte integrante do Contrato.
- 2 O objetivo dos IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento dos IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
- 3 Os descontos serão aplicados sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e no Termo de Referência, referentes à inexecução da prestação dos serviços, no todo ou em parte.
- 4 Para efeito de aplicação de descontos serão atribuídos graus de severidade, conforme tabelas a seguir, podendo ser aplicados cumulativamente.
- 5 Quando da ocorrência de alguma infração, será aplicada a Advertência e aberto o prazo para o contraditório e ampla defesa. Os descontos e sanções serão aplicados quando imediatamente após a ocorrência da infração.
- 6 Os descontos ocorrerão nos pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, deduzidas da garantia ou cobradas administrativamente ou judicialmente.
- 7 A futura contratada poderá justificar as faltas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para justificar as faltas cometidas por força do disposto no Art. 33, § 1º, da IN MPOG nº 06/2014.
- 8 As atividades consideradas críticas a critério do gestor e fiscal do contrato tem meta a cumprir igual a 100%.

<b>INDICADOR</b>	
Nº 01 – Segurança na execução do serviço	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir a prestação do serviço com a máxima segurança possível
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Atendimento das demandas conforme programação definida pelo Setor de Transportes.
Início de Vigência	A partir do primeiro mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.



<b>INDICADOR</b>	
Nº 02 – Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Dar contuidade à execução dos serviços pactuados.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Atraso na execução do serviço, por ocorrência
Início de Vigência	A partir do primeiro mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

<b>INDICADOR</b>	
Nº 03 – Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir a execução dos serviços pactuados
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.



<b>INDICADOR</b>	
Nº 04 – Zelar pelo patrimônio da UFSB, por item	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir a incolumidade dos bens da UFSB.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

<b>INDICADOR</b>	
Nº 05 – Fornecimento dos serviços de abastecimento e manutenção da frota	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir a execução dos serviços pactuados.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do primeiro mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.



<b>INDICADOR</b>	
Nº 06 – Obediência às ordens emanadas do órgão fiscalizador.	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir o o bom andamento da execução dos serviços e dos trâmites administrativos.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.

<b>INDICADOR</b>	
Nº 07 – Cumprimento de determinações e notificações.	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir a perfeita execução contratual.
Meta a Cumprir	100% de conformidade
Instrumento de Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Forma de Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências.
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 1 ocorrências = Pagamento Integral da fatura mensal. De 2 a 3 ocorrências = desconto de 1% no valor da fatura mensal. De 4 a 5 ocorrências = desconto de 2% no valor da fatura mensal. De 5 a 6 ocorrências = desconto de 3% no valor da fatura mensal.
Sanções	A existência de mais de 07 (sete) ocorrências/mês considerar-se-á inexecução parcial ou rescisão.



ANEXO III  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
Órgão Gerenciador:  
Pregão:  
Valor Global:

OBJETO: Proposta de preços referente à contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento para aquisição de combustíveis e para manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo aquisição de peças originais de reposição, acessórios, lubrificantes e demais insumos, além do transporte por guincho e socorro mecânico dos veículos que compõe a frota bem como embarcações, máquinas e equipamentos.

GRUPO 01								
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Qtd	Valor Estimado Mensal (Unitário)	Taxa Mínima de Desconto	Valor Unitário com desconto	Valor Estimado Anual	Valor Estimado Total (30 Meses)
1	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento em rede de postos credenciados para aquisição de combustíveis em geral, lubrificantes, aditivos e óleos para abastecer os veículos, embarcações, geradores máquinas e equipamentos da Universidade Federal do Sul da Bahia, incluídos aqueles locados, ou cedidos. Catser 25372.	R\$/mês	30	R\$ 36.356,70	xx,xx%	R\$	R\$	R\$
2	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento em rede de estabelecimentos credenciados para manutenção corretiva e preventiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos ou similares, serviços de revisão de rotina, prestação de serviços de limpeza interna e lavagem externa, lubrificação, reboque, guincho e serviços de mecânica geral (funilaria, pintura, elétrica, ar condicionado, óleo e filtros, alinhamento, balanceamento e reparos). Catser 25372.	R\$/mês	30	R\$ 33.475,60	xx,xx%	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 69.832,30</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>



Licitante:  
CNPJ: Inscrição Estadual:  
Endereço:  
Telefone:  
E-mail:

Dados para Pagamento:  
Banco:  
Agência:  
Conta Corrente:

Representante Legal para assinatura do contrato:  
Nome:  
RG:  
CPF:  
Endereço:

Declaramos ter total conhecimento do Edital e seus Anexos, do Pregão Eletrônico nº xx/xxxx, estando de pleno acordo.

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº xx/xxxx, apresentamos nossa proposta de preço para fornecimento dos serviços do referido processo licitatório.

Representante Legal



ANEXO IV  
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, OBJETO DO PREGÃO \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, PROCESSO \_\_\_\_\_.

A Universidade Federal do Sul da Bahia, Instituição de Ensino Superior, sob a forma de Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação, com personalidade jurídica e patrimônio próprio, criada pela Lei Nº 12.818/2013, aqui denominada simplesmente UFSB, com sede na rodovia BR-415 Km-39, Bairro Ferradas, Itabuna, Estado da Bahia, CEP 45.613-204, CNPJ sob nº 18.560.547/0001-07, neste ato representado pela Magnífica Reitora Prof.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, nomeada pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, publicada no DOU de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, emitida pela \_\_\_\_\_ - UF, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, no Município de XXXX, denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(sua) (cargo) o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil) portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2019, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº \_\_\_\_/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de Administração, Gerenciamento e Controle de Frota, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da Contratação:

GRUPO 01								
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Qtd	Valor Estimado Mensal (Unitário)	Taxa Mínima de Desconto	Valor Unitário com desconto	Valor Estimado Anual	Valor Estimado Total (30 Meses)
1	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento em rede de postos credenciados para aquisição de combustíveis em geral, lubrificantes, aditivos e óleos para abastecer os veículos, embarcações, geradores máquinas e equipamentos da Universidade Federal do Sul da Bahia, incluídos aqueles locados, ou cedidos. Catser 25372.	R\$/mês	30	R\$ 36.356,70	xx,xx%	R\$	R\$	R\$



2	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento em rede de estabelecimentos credenciados para manutenção corretiva e preventiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos ou similares, serviços de revisão de rotina, prestação de serviços de limpeza interna e lavagem externa, lubrificação, reboque, guincho e serviços de mecânica geral (funilaria, pintura, elétrica, ar condicionado, óleo e filtros, alinhamento, balanceamento e reparos). Catser 25372.	R\$/mês	30	R\$ 33.475,60	xx,xx%	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 69.832,30</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da In SEGES/MP nº 05/2017, atentando em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.



#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. Nos exercícios seguintes, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.



- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
  - 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

- 12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
  - 12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
  - 12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

- 15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**



16.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Estado da Bahia, Subseção Judiciária de Itabuna - Justiça Federal para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos por conciliação, conforme art. 55, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Itabuna-Ba, ..... de..... de 2020

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 – 2 –



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa: .....  
CNPJ nº .....  
Endereço: .....  
Fone: ..... Fax: .....  
E-mail: .....

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital do Pregão nº xxxxxx, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial. Ou optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(Local), ..... de ..... de .....

Visto do representante legal ou procurador da empresa:

.....  
Carteira de Identidade: .....

Órgão Expedidor: .....

(Obs. Apresentar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)



ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_\_

A Universidade Federal do Sul da Bahia, Instituição de Ensino Superior, sob a forma de Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação, com personalidade jurídica e patrimônio próprio, criada pela Lei Nº 12.818/2013, aqui denominada simplesmente UFSB, com sede na rodovia Ilhéus-Vitória da Conquista, BR 415 Km 39, Bairro Ferradas, Itabuna, Estado da Bahia, CEP 45.613-204, CNPJ sob nº 18.560.547/0001-07, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, processo administrativo nº \_\_\_\_\_ RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual prestação de serviço de natureza continuada de Condução de Veículos para a Universidade Federal do Sul da Bahia, especificado no grupo 01 do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

GRUPO 01								
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Qtd	Valor Estimado Mensal (Unitário)	Taxa Mínima de Desconto	Valor Unitário com desconto	Valor Estimado Anual	Valor Estimado Total (30 Meses)
1	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento em rede de postos credenciados para aquisição de combustíveis em geral, lubrificantes, aditivos e óleos para abastecer os veículos, embarcações, geradores máquinas e equipamentos da Universidade Federal do Sul da Bahia, incluídos aqueles locados, ou cedidos. Catser 25372.	R\$/mês	30	R\$ 36.356,70	xx,xx%	R\$	R\$	R\$



2	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento em rede de estabelecimentos credenciados para manutenção corretiva e preventiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos ou similares, serviços de revisão de rotina, prestação de serviços de limpeza interna e lavagem externa, lubrificação, reboque, guincho e serviços de mecânica geral (funilaria, pintura, elétrica, ar condicionado, óleo e filtros, alinhamento, balanceamento e reparos). Catser 25372.	R\$/mês	30	R\$ 33.475,60	xx,xx%	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 69.832,30</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 O órgão gerenciador será a Universidade Federal do Sul da Bahia.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a... (máximo cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao ..... (máximo dobro).... do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.



4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

## 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

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

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA ATENDE AOS CRITÉRIOS DE**  
**SUSTENTABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, emitida pelo \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico no. 03/2019 - UFSB, DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a Instrução Normativa de n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG). Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

## **ESTUDOS PRELIMINARES**

**Equipe de Planejamento nomeada conforme Portaria nº 10/2020, de 08 de janeiro de 2020.**

Itabuna-Ba, 19 de novembro de 2020

### **Contratação de serviço continuado de Administração, Gerenciamento e Controle de Frota para a Universidade Federal do Sul da Bahia – UFSB.**

Considerando as diretrizes para elaboração dos Estudos Preliminares – Anexo III da Instrução Normativa nº 05 de maio de 2017, apresentamos a seguir o estudo Preliminar realizado por esta Comissão de Planejamento.

#### **1. INTRODUÇÃO**

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade dos gastos públicos e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (SEGES/MPOG, 2017)

Com o advento da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública, onde a UFSB encontra-se incluída.

Neste contexto, o presente documento apresenta engloba os estudos preliminares realizados pela equipe de Planejamento de Contratações que serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, com todas as etapas previstas no art. 24, § 1º.

#### **2. OBJETO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

**Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de serviços de Administração, Gerenciamento e Controle de Frota para a Universidade Federal do Sul da Bahia – UFSB.**

**3. REFERÊNCIA LEGAL**

A contratação/execução dos serviços de Administração, Gerenciamento e Controle de Frota de que trata este estudo deverá atender às disposições contidas nos seguintes normativos que disciplinam os serviços em questão de acordo com sua natureza:

**Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997.** Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

**Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.** Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

**Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.** Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.** Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

**Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

**Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.** Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

**Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.** Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

**Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.** Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

#### **4. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR**

A UFSB possui atualmente contrato de prestação de serviços continuados de Administração, Gerenciamento e Controle de Frota, decorrente da adesão ao pregão SRP nº 12/2014, realizado pela Fundação Nacional do Índio, resultando na assinatura do contrato em 20/02/2015 e prazo de vigência final em 20/02/2021.

Durante toda a execução contratual, houve acompanhamento periódico realizado pelo Setor de Execução de Contratos, e pela Seção de Gestão de Transportes, que consideram que a execução dos serviços foi satisfatória, atendendo às necessidades institucionais.

Cabe ressaltar, ainda, que, devido ao fato de a UFSB ser uma instituição multicampi, constatou-se que o sistema de gerenciamento integrado é o que melhor atende às particularidades da universidade. Ademais, possibilita mais eficiência no controle necessário para otimização e zelo pelo patrimônio público, devido à informatização dos dados de consumo de combustível, quilometragem percorrida, custos, identificação do veículo, dentre outras informações.

#### **5. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

As atividades de Manutenção Veicular Preventiva e Corretiva, bem como o Abastecimento de veículos, embarcações, máquinas e equipamentos são essenciais para o pleno funcionamento da Universidade Federal do Sul da Bahia, ainda mais ao se considerar que possui três campi em cidades distintas, além de Colégios Universitários em oito municípios.

O contrato atual de prestação de serviços desta natureza tem vigência até o dia 20/02/2021, já em regime de contratação emergencial e não será objeto de prorrogação, visto que já ultrapassado em 1 ano o prazo regular de contratação dos serviços aqui tratados.

A adoção de sistema informatizado para o gerenciamento do abastecimento e manutenção da frota da UFSB é importante instrumento de controle de gastos, ensejando uma maior racionalidade e eficiência no uso do dinheiro público.

A UFSB baseia-se em modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. A contratação de empresa para Gestão de Abastecimento e Manutenção, por meio de sistema informatizado e de cartão eletrônico via Web,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

reduzirá os custos com mão de obra direta, proporcionará um melhor controle orçamentário e financeiro, maior agilidade e acuracidade na elaboração de relatórios.

Este tipo de serviço, já utilizado pela UFSB, tem-se demonstrado simples e eficiente, proporcionando segurança e agilidade, tanto na utilização dos serviços mencionados, quanto no gerenciamento das informações pertinentes, aumentando assim o controle sobre os custos de cada veículo.

Essa forma de serviço propiciará à UFSB a disponibilidade de postos de combustíveis sob várias bandeiras, cabendo ao usuário e gestor da frota a escolha de postos credenciados que possuam o menor preço unitário praticado na venda de combustível, e em adequada localização para as atividades administrativas e acadêmicas realizadas pela Instituição.

As manutenções preventivas e corretivas precisam estar asseguradas em oficinas de mecânica em geral, por todo o estado da Bahia, para garantir maior segurança, conforto, praticidade e operacionalidade nas atividades que demandam a utilização de veículos pela UFSB.

Ressalta-se que o transporte, seja de pessoas, materiais, documentos e pequenas cargas, as atividades acadêmicas e outras demandas, são de fundamental importância no apoio às atividades-meio e fim dessa Universidade.

Em complemento, sabe-se que os estabelecimentos (postos) que comercializam combustíveis, em regra, disponibilizam os serviços de lavagem simples e completa, troca de óleo e filtros, e serviços de borracharia, que podem ajudar na manutenção adequada e preventiva da Frota da Universidade.

Os serviços de manutenção são essenciais para a preservação da funcionalidade dos veículos oficiais da UFSB, bem como contribuem para o bom funcionamento dos mesmos, aumentando sua vida útil.

A ausência dos serviços aqui pleiteados comprometeria as atividades institucionais da UFSB, não possibilitando que seus usuários realizassem o uso dos veículos oficiais com segurança e conforto.

A terceirização dos serviços de manutenção veicular, no âmbito da administração pública federal, constitui-se em uma alternativa necessária para a melhoria do desempenho da gestão das atividades relacionadas ao transporte.

## **6. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

Por se tratar de uma universidade jovem, o Plano de Desenvolvimento Institucional encontra-



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

se ainda em fase de elaboração, e na sua ausência, esta comissão adotou como instrumento de planejamento da contratação a própria Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, a qual apresenta uma metodologia atualizada de contratação, tendo como princípios básicos a eficiência, eficácia e economicidade.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços a que se refere este documento **têm natureza contínua sem mão-de-obra exclusiva**, pois são essenciais para as atividades administrativas e acadêmicas, e a interrupção dos mesmos poderia comprometer o funcionamento institucional. Por se tratar de um serviço de grande relevância para a instituição, o período inicial de contratação será de 30 (trinta) meses, de modo a viabilizar melhores condições de execução, bem como o reajuste de preços no que couber.

A empresa Contratada deverá comprovar que possui aptidão para a prestação dos serviços, por meio da demonstração que prestou serviços similares, de forma contínua, por meio de sistema informatizado de serviço de administração e gerenciamento de abastecimento de frota veicular via cartão magnético.

A garantia dos serviços executados e das peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da entrega. Caso a garantia de fábrica seja maior que o mínimo exigido, será adotada como correta, devendo a licitante fazer constar este prazo em sua proposta.

A empresa Contratada, também, deverá comprovar que possui aptidão para a prestação dos serviços, por meio da demonstração de que já prestou serviços similares, de forma contínua, por meio de sistema informatizado de serviço de administração e gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva via controle por cartão magnético.

Para perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, através de suas redes conveniadas, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

No ato da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Declaração se comprometendo que, no prazo de 30 dias corridos após a assinatura do contrato, sem prorrogação, haja a efetivação do credenciamento de toda a rede de postos de combustíveis e oficinas, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades.
- b) Declaração se comprometendo a pagar diretamente pelos serviços respectivos de abastecimento e manutenção aos postos e oficinas mecânicas credenciados, conforme discriminado no presente Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

contar da realização e cobrança dos mesmos via sistema ou outro meio legal ou de acordo com os prazos contratuais firmados entre a empresa fornecedora e o estabelecimento credenciado, não podendo esse prazo contratual para pagamento ultrapassar 45 (quarenta e cinco) dias quando da realização de cobrança feita pelo estabelecimento credenciado, bem como a contratada se comprometerá a não cobrar preços abusivos pelos serviços fornecidos às empresas credenciadas (postos e oficinas), baseando seus preços de acordo com os praticados no mercado, para que esses preços não se reflitam em onerosidade à UFSB, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades. O gestor do contrato verificará junto aos estabelecimentos credenciados esses pagamentos.

Quando da assinatura do contrato, a empresa terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para:

Comprovar, através de documentos e teste prático do sistema informatizado (Tanto a documentação exigida referente ao sistema poderá ser enviada por e-mail, quanto o teste prático poderá ser feito via telepresença, de forma remota ou via ligação telefônica), sob pena de rescisão contratual e demais penalidades, o seguinte:

- a) Folder e manual explicativo do sistema;
- b) Relatórios fornecidos pelo sistema;
- c) Manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados redigidos em português;
- d) Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema e das suas operações compreendendo a administração e gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições desuporte oferecidas aos usuários e gestores para melhor aproveitamento operacional;
- e) Em relação à segurança, deverá ser comprovado que o sistema informatizado possui as seguintes funcionalidades: 1) Uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário; 2) O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica.
- f) Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- g) O cancelamento/alteração dos limites do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da CONTRATANTE no sistema WEB;
- h) O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa CONTRATADA;
- i) Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada;
- j) Os cartões deverão ser protegidos até a entrega no endereço da CONTRATANTE e o desbloqueio deverá ser efetuado pelo gestor autorizado pelo sistema.

## **8. QUANTIDADES ESTIMADAS**

A quantidade demandada baseia-se no histórico de gastos em serviços, peças e abastecimento por veículo da frota da UFSB, nos últimos 12 (doze) meses, acrescentando-se 30% como



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

estimativa.

GRUPO 01								
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Qty	Valor Estimado Mensal (Unitário)	Taxa Mínima de Desconto	Valor Unitário com desconto	Valor Estimado Anual	Valor Estimado Total (30 Meses)
1	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento em rede de postos credenciados para aquisição de combustíveis em geral, lubrificantes, aditivos e óleos para abastecer os veículos, embarcações, geradores máquinas e equipamentos da Universidade Federal do Sul da Bahia, incluídos aqueles locados, ou cedidos. Catser 25372.	R\$/mês	30	36.356,70	3,13%	35.218,74	422.624,86	1.056.562,16
2	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento em rede de estabelecimentos credenciados para manutenção corretiva e preventiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos ou similares, serviços de revisão de rotina, prestação de serviços de limpeza interna e lavagem externa, lubrificação, reboque, guincho e serviços de mecânica geral (funilaria, pintura, elétrica, ar condicionado, óleo e filtros, alinhamento, balanceamento e reparos). Catser 25372.	R\$/mês	30	33.475,60	6,39%	31.336,51	376.038,09	940.095,23
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 69.832,30</b>		<b>R\$ 66.555,25</b>	<b>R\$ 798.662,95</b>	<b>R\$ 1.996.657,38</b>

Vale ressaltar que a UFSB possui atualmente 03 (três) unidades acadêmicas ainda em fase de construção, nos municípios de Ilhéus, Porto Seguro e Teixeira de Freitas, ambos na Bahia, conta ainda com um prédio em reforma, onde futuramente será sediada a Reitoria, no município de Itabuna. Estima-se que tais unidades iniciarão suas atividades dentro dos próximos meses, ocasionando maior demanda pelos serviços de transporte, o que torna imprevisível o dimensionamento exato dos serviços a serem executados. Deste modo, em linha com o inciso IV do art. 3º do decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, **entende-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços como a alternativa mais apropriada para a Universidade**, em função da imprevisibilidade da demanda necessária para atender todas as unidades que virão entrar em funcionamento.

## 9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A solução a ser contratada consiste basicamente na escolha de proposta mais vantajosa mediante registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e controle de frota de veículos oficiais, implementos agrícolas, embarcações e demais maquinários relacionados neste instrumento, para fornecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados em todo o país, principalmente junto às unidades da Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB, conforme condições, quantidades e exigências que serão estabelecidas

A Instrução Normativa nº 03/2017, que disciplina a orçamentação nos processos licitatórios



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

prevê variadas possibilidades de levantamento de mercado. Para esse objeto, tomou-se por base a última contratação, complementado pela pesquisa de mercado realizada, a qual consta em anexo, de onde foi obtida a taxa de desconto aplicada a qual será objeto de disputa desta licitação.

### **10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

As estimativas de preços para a contratação, bem como o desconto aplicado foram calculados com base em pesquisa de mercado no portal [paineldeprescos.gov.br](http://paineldeprescos.gov.br) conforme metodologia de pesquisa de mercado em anexo.

Os preços dos combustíveis cobrados na rede credenciada, para pagamento através do cartão, serão os preços de MERCADO no ato do abastecimento.

As propostas serão dadas com base no valor total do lote 1 (item 1 e 2).

A proposta deverá ser enviada com o valor do desconto ofertado pela licitante e deverá ser indicado o valor oferecido para o desconto em (%) percentual que incidirá sobre os preços dos combustíveis e manutenção, por ocasião dos faturamentos.

Portanto, **o valor global máximo da licitação é de R\$ 1.996.657,38 (hum milhão, novecentos e noventa e seis mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e trinta e oito centavos).**

### **11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A empresa Contratada deverá ser capaz de garantir a eficiência na prestação dos serviços de Administração, Gerenciamento e Controle de Frotas, intermediando o fornecimento de combustível e a manutenção preventiva e corretiva de veículos embarcações, máquinas e equipamentos da Universidade Federal do Sul da Bahia.

Vale ressaltar que a UFSB possui atualmente 03 (três) unidades acadêmicas ainda em fase de construção, nos municípios de Ilhéus, Porto Seguro e Teixeira de Freitas, ambos na bahia, conta ainda com um prédio em reforma, onde futuramente será sediada a Reitoria, no município de Itabuna. Estima-se que tais unidades iniciarão suas atividades dentro dos próximos meses, de modo que poderá causar uma variação na demanda pelos serviços de abastecimento e manutenção, de modo que não é possível prever com exatidão as quantidades a serem executadas. **Desta forma, entende-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é a alternativa que mais se alinha com o objetivo desta Universidade**, além de permitir a participação de outros órgãos e a adesão do serviço futuramente por outras instituições interessadas.

Os serviços deverão ser prestados nas unidades administrativas e acadêmicas da UFSB, conforme descrito na tabela abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
Reitoria	Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus – Vitória da	Itabuna-Ba



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

	Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, CEP 45613-550	
Campus Jorge Amado – Pavilhão de Aulas e Administrativo	Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus – Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, CEP 45613-550	Itabuna-Ba
Núcleo Pedagógico do Campus Jorge Amado	BR-415, Km-23, s/n, CEP: 45.604-811, Bairro Salobrinho. Ilhéus-Bahia.	Ilhéus – Ba
Núcleo de Vivência do Campus Jorge Amado	BR-415, Km-23, s/n, CEP: 45.604-811, Bairro Salobrinho. Ilhéus-Bahia.	Ilhéus – Ba
Centro de Formação em Ciências Agro-Florestais (pavimento inferior e superior do CEPEC)	CEPLAC, BR-415, Km 22 Rod. Ilhéus/Itabuna, Ilhéus-BA, CEP 45.600-919	Ilhéus - Ba
Nova Sede Reitoria	Praça José Bastos s/n, Centro, Itabuna, CEP: 45600-080	Itabuna - Ba
Campus Sosígenes Costa	Rodovia Porto Seguro – Eunápolis-BA BR-367 – km 10 – CEP 45810-000	Porto Seguro – Ba
Núcleo Pedagógico do Campus Sosígenes Costa	Rodovia Porto Seguro – Eunápolis-BA BR-367 – km 10 – CEP 45810-000	Porto Seguro – Ba
Campus Paulo Freire	Praça Joana Angélica, 250, bairro São José Teixeira de Freitas – BA, CEP: 45.988-058	Teixeira de Freitas – Ba
Núcleo Pedagógico do Campus Paulo Freire	Avenida Getúlio Vargas, nº 1.732, Bela Vista. Teixeira de Freitas – Bahia.	Teixeira de Freitas - Ba

**12. JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO**

Esta equipe avalia que, apesar de o objeto a ser licitado poder ser divisível, o parcelamento da solução não seria a alternativa mais adequada para a contratação em tela, em função dos seguintes motivos:

- a) Ser tecnicamente inviável – o parcelamento do objeto contratado poderá resultar em vários contratos e/ou ocasionar desinteresse por algum item licitado (item deserto), resultando em problemas operacionais de gestão, pagamento e fiscalização; e atendimento parcial da solução como um todo, sendo necessário uma complementação da mesma, como novo processo licitatório, ocasionando a suspensão de fornecimento do item;
- b) Ser economicamente inviável – o parcelamento do objeto, resultaria num aumento de preços, uma vez que cada empresa vencedora teria que montar uma estrutura física, de equipamentos, de pessoal, de transporte, etc, independente de qual item seja vencedor, ocasionando um valor maior na proposta por item deserto tornando mais oneroso para a administração com aumento dos custos processuais e, deixando de atender a demanda em tempo hábil.
- c) Restrição ao mercado e diminuição da competitividade – numa análise mais simplória tem-se que o parcelamento do objeto resultaria num aumento da competitividade dos licitantes e melhor aproveitamento do mercado, uma vez que haveria maior disputa por itens pelos licitantes. Entretanto, acredita-se que o parcelamento da solução poderia diminuir o interesse das empresas em participar do certame, uma vez que irá ter uma apropriação maior dos custos num quantitativo menor por item, já que se faz necessária



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

a disponibilidade de uma estrutura administrativa para manter a execução dos serviços. Como parcelamento da solução entende-se a individualização do objeto por campus, neste caso específico seria a realização de 4 contratos, sendo um para cada campus e um para a reitoria.

**13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

Os objetivos almejados com a contratação já foram largamente expostos ao longo deste documento, mas em síntese consiste em contratar empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e controle de frota de veículos, implementos agrícolas, embarcações e demais maquinários relacionados neste instrumento, para fornecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados em todo o país, principalmente junto às unidades da Universidade Federal do Sul da Bahia – UFSB.

Em termos de economicidade, é explícito o custo-benefício em favor da Instituição contratando dessa forma. Além disso, tal modalidade de contrato é uma tendência em crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos do Poder Executivo, administração direta e indireta, bem como pelos demais poderes da República, consequência das inúmeras vantagens que oferece, em consonância com a visão de futuro da alta direção da UFSB.

Dessa forma, busca-se a redução de despesas administrativas relativas ao espaço físico e pessoal necessários à operacionalização das demandas de manutenção. Esperando-se alcançar os seguintes resultados:

- Redução de despesas com a frota, através do uso de controles dinâmicos e eficazes, que conferem veracidade às informações e permitem reduzir o tempo de coleta, digitação, compilação e análise de dados;
- Flexibilidade do sistema de abastecimento e manutenção dos veículos, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;
- Agilidade nos procedimentos;
- Obtenção de informações sobre o abastecimento e manutenção em tempo hábil para tomada de decisões;
- Melhoria do gerenciamento da frota através do controle por quilometragem, despesas por veículo;
- Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios;
- Eliminação de adiantamentos para o pagamento de combustíveis;
- Contratação de serviços de manutenção dos veículos com qualidade e economicidade, já que, pelo sistema informatizado, os estabelecimentos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

credenciados pela CONTRATADA deverão apresentar orçamentos sobre um mesmo serviço ou peça, instigando à concorrência, com privilégio do menor preço;

- Os veículos em deslocamentos contarão, quando necessário, com postos e/ou oficinas durante seu deslocamento, não prejudicando o atendimento das demandas desta instituição.

Portanto, são inúmeros os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis por esta IFES.

#### **14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Nesta contratação, não há necessidade desta Universidade dispor de adequações para contratação dos serviços que são objeto deste estudo.

#### **15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

No âmbito da UFSB, não há contratações correlatas ou interdependentes com o objeto aqui tratado.

#### **16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Declaramos a viabilidade da contratação aqui pretendida, tendo-se que os estudos preliminares evidenciam que os serviços mencionados são fundamentalmente necessários e tecnicamente possíveis.

#### **17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A gestão do contrato e suas atividades inerentes caberá à Coordenação de Contratos da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPA por meio de designação formal com vigência a partir da data de assinatura do contrato.

A fiscalização do objeto do contrato será realizada de 02 (duas) formas complementares: a fiscalização administrativa, por servidor lotado na Coordenação de Contratos da PROPA, juntamente com a fiscalização técnica setorial, realizada por um servidor em cada unidade, designado pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração, para executar o acompanhamento do serviço na sua unidade.

Equipe de Planejamento:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

Thiago Alves de Jesus  
Matrícula SIAPE: 1481029

Jader de Andrade Vieira  
Matrícula SIAPE: 2398276

Adriano Rodrigues Soares  
Matrícula SIAPE: 1171546

Anderson Cajazeira Figueiredo  
Matrícula SIAPE: 1188352



RELAÇÃO DE VEÍCULOS QUE COMPÕE A FROTA ATUAL DA UFSB

Item	Veículo	Lotação
1	ESP/CAMIONETE/ABER/C.DU - VW Amarok CD 4x4 SE, Ano 2013, Modelo 2013, 4 Portas, 5 Lugares, Diesel, Cor Branca, Chassi WV1DB42H7EA003071, Placa OUX-0755, RENAVAM 602993938.	Teixeira de Freitas-BA
2	ESP/CAMIONETE/ABER/C.DU - VW Amarok CD 4x4 SE, Ano 2013, Modelo 2013, 4 Portas, 5 Lugares, Diesel, Cor Branca, Chassi WV1DB42H8EA003144, Placa OUX-3399, RENAVAM 603008453.	Itabuna-BA
3	ESP/CAMIONETE/ABER/C.DU - VW Amarok CD 4x4 SE, Ano 2013, Modelo 2013, 4 Portas, 5 Lugares, Diesel, Cor Branca, Chassi WV1DB42H5EA003232, Placa OUX-5643, RENAVAM 602982731.	Itabuna-BA
4	ESP/CAMIONETE/ABER/C.DU - VW Amarok CD 4x4 SE, Ano 2013, Modelo 2013, 4 Portas, 5 Lugares, Diesel, Cor Branca, Chassi WV1DB42H4EA003187, Placa OUX-9156, RENAVAM 603013716.	Porto Seguro-BA
5	MIS/CAMIONETA- RENAULT/DUSTER 2.0 D 4X4, Ano 2013, Modelo 2014, 4 Portas, 5 Lugares, 142 cv, Flex, Cor Branca, Chassi 93YHSR6R3EJ232469, Placa OUX-3174, RENAVAM 603186874.	Porto Seguro-BA
6	MIS/CAMIONETA- RENAULT/DUSTER 2.0 D 4X4, Ano 2013, Modelo 2014, 4 Portas, 5 Lugares, 142 cv, Flex, Cor Branca, Chassi 93YHSR6R3EJ967443, Placa OUX-7934, RENAVAM 603191150.	Teixeira de Freitas-BA
7	MIS/CAMIONETA- RENAULT/DUSTER 2.0 D 4X4, Ano 2013, Modelo 2014, 4 Portas, 5 Lugares, 142 cv, Flex, Cor Branca, Chassi 93YHSR6R3EJ967521, Placa OUX-8539, RENAVAM 603186505.	Itabuna-BA
8	MIS/CAMIONETA- RENAULT/DUSTER 2.0 D 4X4, Ano 2013, Modelo 2014, 4 Portas, 5 Lugares, 142 cv, Flex, Cor Branca, Chassi 93YHSR6R3EJ232519, Placa OUX-6343, RENAVAM 603179177.	Itabuna-BA
9	MIS/CAMIONETA- RENAULT/DUSTER 2.0 D 4X4, Ano 2013, Modelo 2014, 4 Portas, 5 Lugares, 142 cv, Flex, Cor Branca, Chassi 93YHSR6R3EJ232354, Placa OUX-9517, RENAVAM 675271886.	Itabuna-BA
10	PAS/ONIBUS - MARCOPOLO/VOLARE DW9 ON, Ano 2013, Modelo 2014, 31 Lugares, 156 cv, Diesel, Cos Branca, Chassi 93PB49P31EC050853, Placa OUX-7239, RENAVAM 603743102.	Teixeira de Freitas-BA
11	PAS/ONIBUS - MARCOPOLO/VOLARE DW9 ON, Ano 2013, Modelo 2014, 31 Lugares, 156 cv, Diesel, Cos Branca, Chassi 93PB49P31EC050873, Placa OUY-2571, RENAVAM 656370688.	Itabuna-BA
12	PAS/ONIBUS - MARCOPOLO/VOLARE DW9 ON, Ano 2013, Modelo 2014, 31 Lugares, 156 cv, Diesel, Cos Branca, Chassi 93PB49P31EC050807, Placa OUY-6339, RENAVAM 656370475.	Itabuna-BA
13	PAS/ONIBUS - MARCOPOLO/VOLARE DW9 ON, Ano 2013, Modelo 2014, 31 Lugares, 156 cv, Diesel, Cos Branca, Chassi 93PB49P31EC050829, Placa OUY-8912, RENAVAM 656371102.	Porto Seguro-BA
14	PAS/AUTOMOVEL- VW/GOL TL MC S, Ano 2014, Modelo 2015, 5 Lugares, 104 cv, Flex, Cor Branca, Chassi 9BWAB45U8FP082745, Placa OZN-9205, RENAVAM 1018939455.	Itabuna-BA
15	PAS/AUTOMOVEL- VW/GOL TL MC S, Ano 2014, Modelo 2015, 5 Lugares, 104 cv, Flex, Cor Branca, Chassi 9BWAB45U2FP079934, Placa OZN-4943, RENAVAM 1019721640.	Itabuna-BA
16	PAS/AUTOMOVEL- VW/GOL TL MC S, Ano 2014, Modelo 2015, 5 Lugares, 104 cv, Flex, Cor Branca, Chassi 9BWAB45U2FP080005, Placa OZN-1438, RENAVAM 1019720457.	Porto Seguro-BA
17	PAS/AUTOMOVEL- VW/GOL TL MC S, Ano 2014, Modelo 2015, 5 Lugares, 104 cv, Flex, Cor Branca, Chassi 9BWAB45U4FP083035, Placa OZN-7150, RENAVAM 1019509519.	Teixeira de Freitas-BA
18	PAS/MICROONIB- RENAULT/MASTER MBUS L3H2, Ano 2014, Modelo 2015, 16 Lugares, 130 cv, Diesel, Cor Branca, Chassi 93YMEN4MEFJ518744, Placa OZS-1729, RENAVAM 1031159816.	Teixeira de Freitas-BA
19	PAS/MICROONIB- RENAULT/MASTER MBUS L3H2, Ano 2014, Modelo 2015, 16 Lugares, 130 cv, Diesel, Cor Branca, Chassi 93YMEN4MEFJ539907, Placa OZS-9504, RENAVAM 1031160482.	Porto Seguro-BA
20	PAS/MICROONIB- RENAULT/MASTER MBUS L3H2, Ano 2014, Modelo 2015, 16 Lugares, 130 cv, Diesel, Cor Branca, Chassi 93YMEN4MEFJ539172, Placa OZS-5415, RENAVAM 1031158950.	Itabuna-BA
21	PAS/ONIBUS- VOLVO/MPOLO PARADISO R, Ano 2015, Modelo 2015, 53 Lugares, 370 cv, Diesel, Cor Branca, Chassi 9BVT2S827FE385359, Placa PJE-0415, RENAVAM 01046161994.	Itabuna-BA