

Processo Administrativo n.º23422.027969/2022-09

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, de forma continuada, contemplando módulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis e rotinas de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos oficiais da UNILA - Universidade Federal da Integração Latino-Americana, por meio de cartões magnéticos para abastecimento e rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada para manutenção.

1.2 A licitação será composta por dois Grupos, divididos pela natureza dos serviços, em razão da economicidade de recursos e da racionalidade administrativa, conforme quadro abaixo:

GRUPO 01 - ABASTECIMENTO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO	DESCONTO INICIAL
1	Combustíveis (gasolina; etanol; diesel)	12 meses	R\$ 31.675,00	R\$ 380.100,00	0%
TOTAL				R\$ 380.100,00	

GRUPO 02 - MANUTENÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	DESCONTO INICIAL
1	Peças e acessórios de reposição para veículos	12 meses	R\$ 12.500,00	R\$ 150.000,00	0%
2	Serviços de manutenção e reparo de veículos	12 meses	R\$ 8.333,33	R\$ 100.000,00	
TOTAL				R\$ 250.000,00	

1.3 A presente licitação não contempla item de taxa administrativa pois, conforme pesquisa de preço consolidada nos autos (ETP Digital), a média praticada como taxa de administração para a execução deste serviço compreende 0% (zero por cento), sendo comum que a concorrência se dê por meio de desconto sobre os valores cobrados dos demais itens.

1.4 A proposta deverá ser elaborada e cadastrada considerando as informações complementares a seguir, relacionado à metodologia de precificação:

1.4.1 Os valores estimados refletem a proposta máxima aceita cada grupo.

1.4.2 O preço proposto deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

1.5 Os licitantes poderão disputar ambos os Grupos ou qualquer um deles, de forma isolada. Em razão da indivisibilidade dos serviços discriminados em cada Grupo, a adjudicação ocorrerá pelo valor global do Grupo.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

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

1.7 A estimativa de consumo foi definida de acordo com as tabelas abaixo:

GRUPO 01 - ESTIMATIVO COMBUSTÍVEIS				
Quantidade anual (litros)		Preço médio ANP*	Total R\$	Total Geral
Gasolina	20.000	R\$ 4,900	R\$ 98.000,00	R\$ 380.100,00
Álcool	5000	R\$ 3,540	R\$ 17.700,00	
Diesel S10	40.000	R\$ 6,610	R\$ 264.400,00	

* Preço médio dos valores praticados conforme tabela da Agência Nacional do Petróleo - ANP – www.preco.anp.gov.br – Cidade: Foz do Iguaçu/ PR – Período: 16/10/2022 a 22/10/2022.

GRUPO 02 - ESTIMATIVO MANUTENÇÃO		
Item	Discriminação do item	Total (anual)
Peças e acessórios de reposição para veículos	Fornecimento de peças e acessórios necessários à manutenção e conservação dos veículos. (pneus, fluidos, óleos, filtros, peças em geral).	R\$ 150.000,00
Serviços de manutenção e reparo de veículos	Serviços de limpeza e higienização da frota, conserto e reparo de pneus, serviço de transporte em suspenso por guinchamento e mão de obra mecânica em geral.	R\$ 100.000,00
Valor total estimado (anual)		R\$ 250.000,00

1.8 Assim, o valor total a ser utilizado como referência na contratação é de R\$ 630.100,00 (seiscentos e trinta mil e cem reais), dividido em dois Grupos: Abastecimento R\$ 380.100,00 (trezentos e oitenta mil e cem reais); Manutenção R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais). No entanto, estes valores são apenas estimativos, não necessariamente serão os quantitativos mínimos a serem consumidos durante o período de vigência do contrato, visto que o efetivo consumo dependerá da real demanda de utilização da frota oficial.

1.9 O valor estimado do contrato não obriga a UNILA a utilizá-lo no todo.

1.10 Os quantitativos indicados resultam de estudos realizados no atual cenário pós pandemia, onde houve um aumento considerável nos custos dos insumos de manutenção e nos combustíveis. O envelhecimento da frota natural e gradativamente onera sua manutenção a cada período de revisão ou manutenções preventivas, além de aumentar a possibilidade de manutenções corretivas se comparado ao histórico de manutenções para formação dos valores.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente os abastecimentos, manutenções e conservações preventivas e corretivas dos veículos da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste pelo uso. Manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantia e prolongamento da vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos seus agentes em serviço. Os veículos são ferramentas indispensáveis à instituição, sendo

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário que o serviço em tela seja executado de forma contínua, garantindo assim o bom andamento das variadas atividades acadêmicas e administrativas desempenhadas pela Universidade

2.2 A presente contratação tem por objetivo dar continuidade ao gerenciamento dos serviços de abastecimento e manutenção da frota de veículos oficiais da UNILA, a fim de mantê-la em condições seguras de utilização para o suficiente atendimento das demandas acadêmicas e administrativas da Instituição, levando-se em consideração que o atual contrato de gerenciamento dos serviços de abastecimento e manutenção encerra-se nos próximos meses e que todos os veículos que compõem a frota já se encontram descobertos pela garantia de fábrica.

2.3 O processo licitatório visa a obtenção de proposta mais vantajosa à Administração, cuja concorrência se dará pela oferta de maior desconto sobre o valor global dos grupos, uma vez que, pela pesquisa de mercado, restou demonstrado que a taxa administrativa corresponde a zero, motivo pelo qual não foi prevista.

2.4 Por sua vez, a adjudicação pelo valor global do Grupo se justifica porque não há possibilidade desvencilhar os itens, visando maior concorrência e maior economia de escala.

2.5 A contratação do serviço de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e manutenção da frota de veículos objetiva proporcionar, também, os seguintes benefícios:

- a) Geração de relatórios específicos relativos aos gastos com os veículos, abrangendo as rotinas de abastecimento e manutenção, por período e veículo, facilitando o controle operacional e financeiro do setor de transporte da Universidade;
- b) Controle e armazenamento eletrônico dos históricos de transações dos veículos;
- c) Redução nos gastos com combustíveis e manutenção, por meio de operações padronizadas e corporativas;
- d) Modernização dos controles, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados; e
- e) Encaminhamento das demandas exclusivamente para a rede credenciada ao sistema, com possibilidade de utilização de diversificada gama de postos e oficinas operantes em todo território nacional, com acompanhamento eletrônico em tempo real, via sistema *web*, sobre cada transação.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada na implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, contemplando módulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis e rotinas de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos oficiais da Universidade, por meio de cartões magnéticos através de estabelecimentos credenciados pela contratada.

4 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 Os serviços a serem contratados são passíveis de execução indireta, prevista pelo Decreto nº 9.507/2018, haja vista que se constituem em atividades materiais acessórias,

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não englobando serviços que envolvam tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.2 Os itens que integram o objeto da presente licitação enquadram-se na classificação de serviço/bem comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

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

4.4 O critério de julgamento das propostas será o MAIOR DESCONTO POR GRUPO, com aglutinação dos Itens em Grupos, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

4.5 A licitação será dividida em 2 (dois) Grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no presente Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o Grupo.

4.6 Caberá aos licitantes ofertarem lances/propostas com descontos iguais ou superiores a 0% (zero por cento) sobre os valores totais do Grupo 01 e do Grupo 02.

4.7 Os licitantes deverão ofertar exclusivamente seus descontos correspondentes a cada um dos Grupos do seu interesse ou, se for o caso, de ambos, caso opte em disputar os dois.

4.8 Os descontos ofertados pelos licitantes no Grupo 01 refletirão no desconto a ser aplicado sobre o preço de bomba no dia do abastecimento, isto é, os descontos serão aplicados de forma individual, com base em cada abastecimento, mas poderão ser calculados de forma unitária, quando do fechamento da fatura.

4.9 A desclassificação e/ou não aceitação de um único item do Grupo implicará na desclassificação da proposta para todo o Grupo, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o Grupo.

4.10 Em cumprimento ao disposto no art. 44 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os requisitos da contratação correspondem à forma de prestação dos serviços, nos mesmos termos descritos no Item 8 deste Termo de Referência e no Estudo Preliminar.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos na IN Nº 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG

7 VISTORIA PARA FISCALIZAÇÃO

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h com agendamento prévio pelo telefone (045) 3522-9951 ou e-mail transporte@unila.edu.br.

7.2 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.

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

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

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

8 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, mediante envio da respectiva Ordem de Serviço.

8.2 Do abastecimento:

8.2.1 A Contratada desenvolverá, às suas expensas, sistema informatizado com módulo *online* de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis. Este Sistema deverá possibilitar o cadastramento dos usuários e veículos de forma *online* e em tempo real.

8.2.2 O Sistema deverá, obrigatoriamente, disponibilizar senhas pessoais aos usuários e garantir que a transação só seja concluída após a validação do responsável pela compra.

8.2.3 O Sistema deverá disponibilizar cartões magnéticos, um para cada veículo da frota e, no mínimo, dois cartões reserva, para serem utilizados de imediato em caso de perda ou furto de qualquer cartão principal, até que o mesmo seja substituído, devendo os cartões permanecerem originalmente bloqueados e protegidos até o seu recebimento, ficando a UNILA responsável por desbloqueá-los de acordo com as necessidades. O uso indevido de cartão não desbloqueado, bloqueado ou cancelado pelo gestor será considerado falha do sistema e os custos decorrentes serão suportados pela Contratada.

8.2.4 O bloqueio, desbloqueio e cancelamento dos cartões, alteração nos limites dos cartões, inserção de cargas positivas e/ou negativas de crédito nos cartões, solicitação de novas vias dos cartões e cadastramento de novos veículos e usuários somente poderá ser feito pelos servidores da UNILA designados como gestores do sistema, credenciados por *login* e senha pessoal de

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

acesso administrador ao sistema, devendo realizado via *online* e em tempo real.

8.2.5 O Sistema da Contratada deverá possibilitar o envio de alertas através de mensagem eletrônica ao gestor da UNILA quando houver desacordo entre os dados informados pelo usuário no ato da compra em relação ao cadastro e ao histórico do veículo contidos no sistema, quanto à quilometragem, rendimento de km/L, produto, quantidade, valor e identificação do usuário.

8.2.6 O Sistema da Contratada deverá possibilitar à UNILA o bloqueio da transação quando houver desacordo entre os dados informados pelo usuário no ato da compra em relação ao cadastro e ao histórico do veículo contidos no sistema, quanto à quilometragem, rendimento de km/L, produto, quantidade, valor e identificação do usuário.

8.2.7 O Sistema deverá possibilitar o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de Administrador ou Gestor (com poderes de alteração de limites de crédito, inclusão e exclusão de motoristas, senhas, etc.) e de consulta (apenas com acesso a relatórios), responsabilizando-se pela inclusão e cancelamento de senha.

8.2.8 Para atender às excepcionalidades, o sistema deverá possuir previsão para transação manual com autorização fornecida via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma a manter o atendimento em casos de pane no equipamento de leitura do cartão instalados nos estabelecimentos credenciados ou perda dos cartões.

8.2.9 O Sistema deverá disponibilizar, de forma *online* e via *web*, no formato “PDF não editável”, relatórios gerenciais de controle de despesas contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Logomarca da empresa, data e login do responsável pela geração do mesmo;
- b) Relação dos Veículos por marca, modelo, ano de fabricação, motorização;
- c) Histórico das operações realizadas pela frota contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, produto ou serviço adquirido, quantidade adquirida, valor total da operação e saldo;
- d) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos da frota;
- e) Quilometragem percorrida pela frota;
- f) Histórico das operações realizadas por usuário;
- g) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- h) Preço pago pelos produtos/serviços adquiridos para a frota;
- i) Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos da frota ou grupo de veículos previamente estabelecidos pela UNILA;
- j) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de produto ou serviço.

8.2.10 Disponibilizar, a cada transação, comprovante impresso, independentemente de solicitação prévia do usuário, com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
- b) O tipo e a quantidade de produto adquirido;
- c) O valor da transação;

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

- d) A data e hora da transação;
- e) O usuário responsável pela transação;
- f) A quilometragem atual do veículo;
- g) O saldo remanescente do cartão.

8.2.11 O Sistema deverá viabilizar e garantir o pagamento das transações dos veículos da UNILA realizadas junto aos estabelecimentos credenciados.

8.3 Da manutenção:

8.3.1 A Contratada desenvolverá, às suas expensas, sistema informatizado com módulo online de gerenciamento e controle de aquisição de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios, troca de óleo e filtros, manutenção de freios e sistema de arrefecimento, aquisição e/ou conserto de pneus e câmaras de ar, serviços especializados de retífica de motores, lataria, funilaria, chapeação e pintura, estofamento, sistema elétrico, sistema hidráulico, alinhamento e balanceamento de rodas, borracharia, lavagem interna e externa e polimento e serviço de guincho ou reboque para remoção de veículos inoperantes, tanto para a linha leve (veículos de passeio, utilitários, camionetas e vans) quanto para a linha pesada (micro-ônibus, ônibus e caminhões).

8.3.2 A gestão compartilhada, também denominada orçamentação, envolve as seguintes etapas:

- 1) A UNILA faz a solicitação do serviço/fornecimento de peças, através do sistema informatizado da Contratada.
- 2) A UNILA é responsável por encaminhar as cotações e transações que envolvam os orçamentos junto à rede credenciada de oficinas.
- 3) O sistema da Contratada deverá apresentar a possibilidade de confecção de, no mínimo, três orçamentos, utilizando o orçamento de menor valor.
- 4) A UNILA é a única que pode autorizar os orçamentos previamente apresentados.
- 5) A oficina executa os serviços/peças autorizados pela UNILA.
- 6) A Contratada é responsável pelo recebimento e conferência das notas fiscais eletrônicas das credenciadas, permitindo que a UNILA tenha acesso *online*, em campo específico dentro da Ordem de Serviço, das notas fiscais de peças e serviços fornecidas/prestados pela oficina credenciada, para impressão ou arquivo eletrônico próprio.

8.3.3 As notas fiscais eletrônicas de fornecimento de peças e/ou serviços, emitidas pelas oficinas credenciadas, devem ficar disponíveis para validação, visualização, impressão e arquivo da UNILA em campo específico dentro da Ordem de Serviço.

8.3.4 O sistema só autorizará a finalização da Ordem de Serviço após a inclusão das respectivas notas fiscais de fornecimento de peças e/ou serviços emitidas pela oficina credenciada e validação das mesmas pela UNILA, a fim de evitar a sonegação fiscal por parte dos

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

estabelecimentos credenciados, bem como garantir que as notas fiscais sejam emitidas imediatamente após a conclusão da compra ou da manutenção do veículo.

8.3.5 O sistema deverá disponibilizar, de forma *online*, os orçamentos das manutenções necessárias, com as descrições de peças, acessórios, pneus e serviços com os preços unitários e totais para aprovação da UNILA.

8.3.6 A aprovação do orçamento e consequente liberação de pagamento ao estabelecimento credenciado será de responsabilidade dos servidores da UNILA designados como gestores do sistema e somente poderão ocorrer através do sistema, a partir da digitação da senha de acesso.

8.3.7 Os orçamentos postados no sistema - aprovados ou reprovados - deverão estar disponíveis para consulta, comparação de preços e impressão.

8.3.8 A Contratada deverá encaminhar o orçamento elaborado pelo estabelecimento credenciado para apreciação da UNILA imediatamente após sua formalização no sistema.

8.3.9 A UNILA poderá solicitar à Contratada que encaminhe comprovação de que os preços contidos no orçamento elaborado pelo estabelecimento credenciado estão alinhados ao praticado no mercado, sendo a referida comprovação ser feita através de cotações no sistema ou consulta a sistema de controles de preços.

8.3.10 A escolha do estabelecimento credenciado para o qual será encaminhado o veículo será exclusivamente da UNILA, podendo a Contratada informar, no ato da abertura da ordem de serviço, quais os estabelecimentos estão mais próximos da ocorrência.

8.3.11 Ao receber a solicitação de abertura de ordem de serviço, a Contratada deverá orientar ao gestor quanto ao encaminhamento do veículo, abrir a solicitação de orçamento ao estabelecimento credenciado escolhido e posteriormente encaminhar o orçamento via sistema *online* à UNILA para aprovação diretamente do gestor.

8.3.12 O Sistema deverá disponibilizar, de forma *online* e via *web*, no formato “PDF não editável”, relatórios gerenciais de controle de despesas contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Logomarca da empresa, data e login do responsável pela geração do mesmo;
- b) Descrição individualizada do veículo, contendo sua placa, ano, motorização;
- b) Número da Ordem de Serviço;
- c) Odômetro do veículo;
- d) Nome do estabelecimento;
- e) Data do serviço ou de sua conclusão;
- f) Descrição das peças e/ou serviços utilizados e seus respectivos preços;
- g) Tipo da manutenção (preventiva ou corretiva) e garantias das peças e/ou serviços;
- i) Preço total da manutenção individualizada por veículo e total do período.

8.3.13 Durante a execução do contrato, a UNILA poderá incluir novos veículos no sistema da Contratada, tanto no módulo de abastecimento quanto no módulo de manutenção.

8.4 Da rede credenciada:

8.4.1 Disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento (por e-mail) da

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

autorização para execução dos serviços, a rede de estabelecimentos credenciados no Estado do Paraná, com cobertura mínima de 03 (três) postos de combustíveis na cidade de Foz do Iguaçu, para iniciar o serviço de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis.

8.4.2 Disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento (por e-mail) da autorização para execução dos serviços, a rede de estabelecimentos credenciados no Estado do Paraná, com cobertura mínima de 03 (três) oficinas mecânicas, para iniciar o serviço de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e vans, incluso o fornecimento de peças, acessórios, troca de óleo e filtros, manutenção de freios e sistema de arrefecimento, aquisição e/ou conserto de pneus e câmaras de ar, serviços especializados de retífica de motores, lataria, funilaria, chapeação e pintura, estofamento, sistema elétrico, sistema hidráulico, alinhamento e balanceamento de rodas, borracharia, lavagem interna e externa e polimento e serviço de guincho ou reboque para remoção de veículos inoperantes.

8.4.3 Disponibilizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento (por e-mail) da autorização para execução dos serviços, a rede de estabelecimentos credenciados no Estado do Paraná, com cobertura mínima de 03 (três) oficinas mecânicas, para iniciar o serviço de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados (micro-ônibus, ônibus e caminhões), incluso o fornecimento de peças, acessórios, troca de óleo e filtros, manutenção de freios e sistema de arrefecimento, aquisição e/ou conserto de pneus e câmaras de ar, serviços especializados de retífica de motores, lataria, funilaria, chapeação e pintura, estofamento, sistema elétrico, sistema hidráulico, alinhamento e balanceamento de rodas, borracharia, lavagem interna e externa e polimento e serviço de guincho ou reboque para remoção de veículos inoperantes.

8.4.4 Ampliar e disponibilizar a rede de estabelecimentos credenciados, mediante solicitação da UNILA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento da solicitação.

8.4.5 Disponibilizar, por meio de sítio eletrônico, relação dos estabelecimentos credenciados no território nacional, por cidade e por rota rodoviária, contendo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço e telefone, mantendo-a atualizada.

8.5 Da implantação do sistema:

8.5.1 Implantar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento (por e-mail) da autorização para execução dos serviços, o sistema informatizado e integrado de gestão de frota, contemplando módulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis, filtros, aditivos, óleos lubrificantes, lavagem e borracharia e módulo de gerenciamento e controle de aquisição de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios, troca de óleo e filtros, manutenção de freios e sistema de arrefecimento, aquisição e/ou conserto de pneus e câmaras de ar, serviços especializados de retífica de motores, lataria, funilaria, chapeação e pintura, estofamento, sistema elétrico, sistema hidráulico, alinhamento e balanceamento de rodas, borracharia, lavagem interna e externa e polimento e serviço de guincho ou reboque para remoção de veículos inoperantes, para a frota de veículos oficiais da UNILA, através de estabelecimentos credenciados pela Contratada.

8.5.2 Os trabalhos de implantação pela Contratada referidos no item anterior, compreendem:

- a) Cadastramento dos veículos oficiais da UNILA;
- b) Cadastramento dos usuários (Gestores e Administrativos) e motoristas;

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

c) Disponibilização da rede de estabelecimentos conveniados;

d) Disponibilização, às suas expensas, via *online*, à UNILA, de sistema de consulta de preços de peças e serviços e orçamentação para manutenção preventiva e corretiva da frota oficial;

e) Entrega dos cartões magnéticos para abastecimento dos veículos oficiais da UNILA;

f) Cadastramento e treinamento dos gestores indicados pela UNILA;

g) Disponibilização dos canais de atendimento direcionados à UNILA para conhecimento e contato inicial.

9 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 Atualmente, a frota da Universidade é composta por 35 veículos. A demanda do órgão tem como base as seguintes características, conforme quadro abaixo:

Nº	VEÍCULO	PLACA	ANO	COR	COMB.	TANQUE	ÓLEO / LTS
01	Chevrolet - Vectra 2.0 CD	AKX - 6899	2003	Prata	Gasolina	57 Lts	Semi-Sintético 15w40 / 4.5 Lts
02	Fiat - Línea 1.8 Essence	AZF - 0247	2014	Preto	Flex	60 Lts	Sintético 5w30 / 4 Lts
03	Ford - Fiesta 1.6 Zetec Flex	ATT - 7294	2010	Branco	Flex	54 Lts	Sintético 5w30 / 4 Lts
04	Ford - Fiesta 1.6 Zetec Flex	ATT - 7298	2010	Branco	Flex	54 Lts	Sintético 5w30 / 4 Lts
05	Nissan - Livina 1.8 Si	AUA - 0354	2011	Prata	Flex	50 Lts	Sintético 5w30 / 4.5 Lts
06	Nissan - Livina 1.8 Si	AUA - 3580	2011	Prata	Flex	50 Lts	Sintético 5w30 / 4.5 Lts
07	Nissan - Sentra 2.0 S Flex	ATT - 7297	2010	Preto	Flex	55 Lts	Sintético 5w30 / 4.5 Lts
08	Renault - Logan 1.6 Dynamique	AZH - 4069	2014	Branco	Flex	50 Lts	Semi-Sintético 10w40 / 4 Lts
09	Renault - Logan 1.6 Dynamique	AZH - 4070	2014	Branco	Flex	50 Lts	Semi-Sintético 10w40 / 4 Lts
10	Renault - Logan 1.6 Dynamique	AZH - 4072	2014	Branco	Flex	50 Lts	Semi-Sintético 10w40 / 4 Lts
11	Renault - Logan 1.6 Dynamique	AZH - 4073	2014	Branco	Flex	50 Lts	Semi-Sintético 10w40 / 4 Lts
12	Renault - Logan 1.6 Dynamique	AZH - 4075	2014	Branco	Flex	50 Lts	Semi-Sintético 10w40 / 4 Lts
13	Renault - Sandero 1.6 Expression	ASI - 3432	2009	Branco	Flex	50 Lts	Semi-Sintético 10w40 / 4 Lts
14	Fiat - Strada 1.8 Working	ALM - 4139	2003	Prata	Gasolina	58 Lts	Semi-Sintético 15w40 / 3.5 Lts
15	Fiat - Strada 1.8 Working	ALM - 4151	2003	Prata	Gasolina	58 Lts	Semi-Sintético 15w40 / 3.5 Lts
16	Fiat - Strada 1.4 Working	AYY - 4936	2014	Branco	Flex	58 Lts	Sintético 5w30 / 3 Lts
17	Fiat - Strada 1.4 Working	AYY - 4951	2014	Branco	Flex	58 Lts	Sintético 5w30 / 3 Lts
18	Fiat - Strada 1.4 Working	AYY - 4952	2014	Branco	Flex	58 Lts	Sintético 5w30 / 3 Lts
19	Chevrolet - S – 10 2.4 D	ALM - 4128	2003	Prata	Gasolina	67 Lts	Semi-Sintético 15w40 / 5 Lts
20	Mitsubishi - L – 200 Triton 3.2 GLS	AZJ - 7574	2014	Branco	Diesel	90 Lts	Sintético 10w30 / 8 Lts
21	Mitsubishi - L – 200 Triton 3.2 GLS	AZJ - 7578	2014	Branco	Diesel	90 Lts	Sintético 10w30 / 8 Lts
22	Fiat - Ducato 2.3 Minibus	ATT - 7295	2011	Branco	Diesel	80 Lts	Sintético 5w30 / 6 Lts
23	Fiat - Ducato 2.3 Minibus	ATW - 0265	2011	Branco	Diesel	80 Lts	Sintético 5w30 / 6 Lts
24	Renault - Master 2.3 DCI Bus	ARZ - 2740	2009	Branco	Diesel	70 Lts	Semi-Sintético 10w40 / 8 Lts
25	Renault - Master 2.3 DCI L1h1	AZN - 8214	2015	Branco	Diesel	80 Lts	Sintético 5w30 / 8 Lts
26	Renault - Master 2.3 DCI L1h1	AZN - 8215	2015	Branco	Diesel	80 Lts	Sintético 5w30 / 8 Lts
27	Mercedes Benz - Sprinter 2.1 515	AYB - 2731	2013	Branco	Diesel	75 Lts	Semi-Sintético 15w40 / 12 Lts
28	Ford - Transit 2.4 Duratorq (furgão)	ATT - 7296	2010	Branco	Diesel	80 Lts	Sintético 5w30 / 8 Lts

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

29	Agrale - Micro Volare W8 4.12 MWM	ASZ - 3085	2010	Branco	Diesel	150 Lts	Semi Sintético 15w40 / 9,2 Lts
30	Agrale - Micro Volare W9 4.12 MWM	ATT - 7301	2011	Branco	Diesel	150 Lts	Semi Sintético 15w40 / 9,2 Lts
31	Marcopolo - Ônibus 4.6 VW 17.230	AUZ - 7197	2011	Branco	Diesel	275 Lts	Semi-Sintético 15w40 / 20 Lts
32	Marcopolo - Ônibus 4.6 VW 17.230	AYH - 9924	2013	Branco	Diesel	275 Lts	Sintético 10w40 / 17 Lts
33	Mascarello – Ônibus 4.6 VW 17.230	AZR - 8082	2015	Branco	Diesel	275 Lts	Sintético 10w40 / 17 Lts
34	Agrale - Caminhão 4.8 14.000 S	AZS - 8545	2015	Branco	Diesel	210 Lts	Semi-Sintético 15w40 / 10 Lts
35	Iveco – Dayli Ambulância	ATZ - 3197	2011	Branco	Diesel	70 Lts	Sintético 10w40/ 8 Lts

9.2 O sistema deverá garantir que somente os veículos oficiais relacionados no Item 9.1 serão atendidos, a fim de evitar fraudes ou mau uso do sistema.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 A Contratante obriga-se a:

10.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

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

10.1.3 Dar conhecimento dos termos deste Termo de Referência aos usuários dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos e orientá-los à correta utilização, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

10.1.4 Estabelecer, para cada veículo, um limite de valor, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa da UNILA.

10.1.5 Fornecer à Contratada cadastro completo dos veículos e condutores/usuários autorizados contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

a) Tipo da frota (própria ou cedida);

b) Placa;

c) Chassi e Renavam;

d) Marca;

e) Tipo;

f) Motorização;

g) Capacidade de carga;

h) Combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural) e capacidade do tanque;

i) Hodômetro;

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

j) Nome, matrícula e lotação dos condutores autorizados.

10.1.6 Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de Administrador (com poderes de alteração de limites de crédito, bloqueio ou liberação de transação, etc.) e de Usuário (apenas com acesso a relatórios e dados), responsabilizando-se pela inclusão e cancelamento de senha.

10.1.7 Informar imediatamente à Contratada, os casos de furto, roubo, extravio ou dano aos cartões destinados aos veículos, requerendo à Contratada a emissão de um novo cartão.

10.1.8 Providenciar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos retirados da frota credenciada.

10.1.9 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.

10.1.10 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.

10.1.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.

10.1.12 Remanejar e/ou incrementar créditos em cada cartão do sistema destinado aos veículos da frota oficial.

10.1.13 Aprovar os orçamentos encaminhados pela Contratada, após cotação.

10.1.14 Conferir, receber e atestar as notas fiscais/faturas de cobrança emitidas pela Contratada.

10.1.15 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

10.1.16 Solicitar a substituição de estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis ou que não atendam a critérios de qualidade, de acordo com critérios de avaliação da UNILA.

10.1.17 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o Item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.1.18 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

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

10.1.20 Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

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;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) 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.

10.1.22 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.1.23 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.

10.1.24 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 A Contratada obriga-se a:

11.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.1.2 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.

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

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

11.1.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fomecedores – 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.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

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

11.1.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.8 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.

11.1.9 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.

11.1.10 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

11.1.11 Providenciar a correção das deficiências apontadas pela UNILA quanto à execução dos serviços contratados especificamente sob a responsabilidade da Contratada.

11.1.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.13 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a UNILA, quando necessário.

11.1.14 Disponibilizar Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, aos gestores e também aos usuários da UNILA.

11.1.15 Disponibilizar suporte técnico para o sistema, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após a chamada.

11.1.16 Relatar à UNILA toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

11.1.17 Reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da Contratada, inexistindo qualquer relação financeira, fiscal e tributária entre estes prestadores de serviços e a UNILA.

11.1.18 Verificar, junto aos credenciados, a utilização das melhores técnicas de execução dos serviços confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela UNILA, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovados pela UNILA.

11.1.19 Disponibilizar, sempre que solicitado pela UNILA, os comprovantes de pagamentos a rede de estabelecimentos credenciados.

11.1.20 Dar treinamento aos gestores e usuários da UNILA e orientá-los sobre a correta utilização do sistema, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

11.1.21 Manter, nos postos de combustíveis credenciados, em local visível, a identificação de sua adesão ao sistema, objeto do Contrato.

11.1.22 Fornecer manuais de utilização do sistema de gerenciamento do abastecimento e da manutenção e de consolidação de dados em língua portuguesa, tanto para os gestores da UNILA quanto para a rede credenciada.

11.1.23 No caso de extravio ou danos aos cartões destinados aos veículos, bem como as senhas destinadas aos usuários, a Contratada deverá fornecer novas vias sem custo e em prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a solicitação dos mesmos pela UNILA no sistema.

11.1.24 A Contratada deverá replicar todos os dados relativos às transações diariamente, de forma automática, para o banco de dados da UNILA através de linha privativa dedicada, internet ou outro meio similar.

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

11.1.26 Paralisar, por determinação da Contratante, atividades que não estejam sendo executadas de acordo com a boa técnica e coloquem em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

11.1.28 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.

11.1.29 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

11.1.30 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.

11.1.31 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.

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

11.1.33 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.

11.1.34 Certificar-se de que as empresas credenciadas ao seu sistema (postos de combustíveis, postos de lavagem, oficinas de manutenção automotiva, comércios de peças, baterias, pneus e outros), respeitam estritamente as normas ambientais e de sustentabilidade atinentes às suas atividades e adverti-las ou descredenciá-las, temporária ou definitivamente, em caso de

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

descumprimento das seguintes prescrições:

11.1.34.1 Nos termos da Resolução CONAMA nº 273, de 29 de novembro de 2000, os postos de combustíveis deverão dispor de todas as licenças ambientais necessárias ao seu regular funcionamento, expedidas pelos Órgãos ambientais Municipais, Estaduais e Federais competentes, de modo a garantir que suas atividades não afetem o meio ambiente.

11.1.34.2 Os postos de lavagem deverão observar, dentre outras, as determinações da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a fim de adotar, sempre que possível, as seguintes providências:

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- d) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- e) utilizar lavagem com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- f) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

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

- a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- c) exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar -lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

11.1.34.4 Não são permitidas, às empresas credenciadas da Contratada, formas inadequadas de destinação final das baterias automotivas usadas, originárias da contratação, nos termos do artigo

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

22 da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

11.1.34.5 A Contratada deverá certificar-se de que as empresas credenciadas realizam o adequado recolhimento das baterias automotivas originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4° e 6° da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

11.1.34.6 A Contratada deverá certificar-se de que as empresas credenciadas realizam o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, destinando-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1° e 9° da Resolução CONAMA n° 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

11.1.35 A observância das prescrições legais ambientais também será realizada pelos fiscais e gestores do contrato durante sua vigência, os quais serão responsáveis por solicitar à Contratada a advertência, o descredenciamento provisório e, em caso de não atendimento ou não resolução, o descredenciamento definitivo de empresa credenciada que não observe as normas ambientais atinentes à sua atividade econômica.

11.1.36 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, 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 § 1° do art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

11.1.37 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.

11.1.38 Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 25/05/2017:

11.1.38.1 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.

11.1.38.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de 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.

11.1.39 Assegurar, ainda, o acesso à Contratante, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos após o término da vigência do contrato, a todas as informações produzidas e/ou inseridas dentro de seu sistema, relativas ao contrato firmado, a fim de que tais informações possam ser utilizadas pela Administração Pública no planejamento do subsequente processo licitatório ou pelos Órgãos internos/externos de controle em eventual fiscalização do contrato após seu término.

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

12 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 DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de qualidade e produtividade.

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. 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.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 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.

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

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

14.12 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.

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

14.14 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.

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

14.16 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.

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

14.18 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.

15 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1 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 1

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- c) a utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.2 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG n° 05/2017 e suas posteriores alterações, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

15.3 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

15.4 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado mensalmente pelos fiscais do contrato, com base no Instrumento de Medição.

15.5 Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa exceder o limite máximo da última faixa de ajuste no pagamento de qualquer indicador(es), ficando a Contratada sujeita as penalidades previstas no Edital.

15.6 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

15.7 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

15.8 As avaliações e a pontuação a ser atribuída aos serviços desempenhados, assim como os descontos, serão pautados pelas regras e ocorrências abaixo discriminadas:

INDICADOR	
Nº 1 – Tempo de disponibilidade do veículo	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o pleno funcionamento do serviço com a menor interrupção, maior celeridade e melhor preço possível.
Meta a cumprir	Disponibilidade de uso de todos os veículos da frota com pleno funcionamento.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de gestão via WEB e relatórios da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema e verificação in loco.
Periodicidade	Mensal.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

Mecanismo de cálculo	Cada item da tabela X será valorado e somado, tendo sua pontuação final relacionada a um percentual de desconto na nota fiscal.
Início da vigência	Data da assinatura de contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	IMR $\leq 0,3$: 100% do valor da nota fiscal IMR $>0,3 \leq 1,2$: 98% do valor da nota fiscal IMR $>1,2$: 96 % do valor da nota fiscal, sem prejuízo das sanções previstas no Edital

OCORRÊNCIAS	PONTOS
Não atendimento, por e-mail, através de endereço fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências (falha na manifestação ou resolução).	0,3
Cobrança por serviços não prestados.	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido neste Termo de Referência.	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato.	0,3
Atraso na ativação dos serviços, nas alterações de características técnicas ou descumprimento de solicitação de adequação ao Termo de Referência, para cada 5 dias corridos de atraso.	0,3
Atraso na prestação das informações, esclarecimentos solicitados pelo Contratante, para cada 24 horas de atraso.	0,3
Interrupção na prestação dos serviços (para cada hora totalizada ou pela soma de interrupções), sem comunicação prévia e acordada com o Contratante ou em desacordo com qualquer item deste Termo de Referência ou do Edital.	1,0

15.9 A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

- a) Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto máximo possível, por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do primeiro ano do contrato ou a cada prorrogação, se houver.
- b) O saldo de falhas será zerado a cada 12 meses, sendo a data de assinatura do contrato ou da renovação o marco de renovação do saldo.

16 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

16.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço,

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto.

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

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

16.6 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.

17 DO PAGAMENTO

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

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

17.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

17.5 As notas fiscais de abastecimentos e manutenções (peças e serviços de mão de obra) serão faturadas até o dia 30 (trinta) de cada mês, devendo ser disponibilizadas à Contratante até o dia subsequente de seu fechamento para que a Contratante inicie os procedimentos de saneamento do processo de pagamento.

17.6 Somente após a disponibilização das notas no sistema inicia-se a contagem do prazo para pagamento, previsto no Item 17.3.

17.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência, bem como nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

17.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente no bojo do processo de pagamento e depois de verificada a regularidade fiscal do prestador dos serviços.

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

17.7 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte da Contratada.

17.8 O desconto de qualquer valor no pagamento devido a Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

17.9 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.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

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

17.11 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:

- a) a data de emissão e o prazo de validade;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período de prestação dos serviços;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

17.15 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:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.17 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.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

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

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

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

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

17.22 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;

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18 REAJUSTE

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

18.1.1 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.

18.1.2 Na modalidade **MAIOR DESCONTO POR GRUPO**, o reajuste ocorrerá sobre o desconto, de forma que o índice aplicado possa corrigir a inflação e evitar que o desconto seja majorado ao longo do tempo.

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

18.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

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

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

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

18.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

19 GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução em função do baixo risco envolvido na execução do contrato. Em que pese o objeto seja a prestação de serviço, do tipo gerenciamento de frota, de forma continuada, não há a disponibilização direta de mão de obra pela Contratada, bem como os meios envolvidos na consecução do contrato (cartões magnéticos e sistema informatizado) já possuem níveis de segurança e confiabilidade consolidada no mercado.

20 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

20.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

20.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

20.1.4 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

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

20.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

20.2.2 Multa:

20.2.2.1 De 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

20.2.2.2 De 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

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

20.2.2.4 De 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal da nota fiscal, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

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

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

20.2.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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

20.3 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus de equivalência entre a situação/ocorrência e os valores a serem descontados por dia, enquanto perdurarem a(s) infração(ões), sobre o valor mensal da nota fiscal, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal da nota fiscal
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal da nota fiscal
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal da nota fiscal
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal da nota fiscal
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal da nota fiscal

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Não submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.	03

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

4	Não 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, legislação e Termo de Referência.	03
5	Cobrança por serviços não prestados ou de valores em desacordo com o contrato.	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Reembolsar todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da Contratada.	03
7	Providenciar a correção das deficiências apontadas pela UNILA quanto à execução dos serviços contratados especificamente sob a responsabilidade da Contratada.	02
8	Disponibilizar suporte técnico para o sistema, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após a chamada.	01
9	Disponibilizar Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, aos gestores e também aos usuários da UNILA.	01
10	Certificar-se de que as empresas credenciadas ao seu sistema respeitam estritamente as normas ambientais e de sustentabilidade atinentes às suas atividades e adverti-las ou descredenciá-las, temporária ou definitivamente, em caso de descumprimento das prescrições deste Termo de Referência.	01

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

20.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

20.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

20.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.5 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.

20.6 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.

20.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.7 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.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

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

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

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

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

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

21.3 O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será consubstanciado na comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o grupo pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.4 Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

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

21.4.2 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

21.4.4 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,

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

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

21.4.5 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.

21.4.6 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.

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

21.4.8 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.

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

21.6 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.

21.7 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.

21.8 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.

21.9 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.

21.10 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.

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

21.12 O critério de julgamento da proposta é o **MAIOR DESCONTO POR GRUPO**.

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

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

22 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1 O valor de referência ou valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será de R\$ 630.100,00 (seiscentos e trinta mil e cem reais), dividido em dois Grupos: Abastecimento R\$ 380.100,00 (trezentos e oitenta mil e cem reais); Manutenção R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura
Unidade Gestora: 158658
Fonte de Recursos: 1.000
Programa de Trabalho: 171318
Elemento de despesa: 33.90.39
Plano Interno (PI): MC002G01ADN - Ação C.2 - Despesas Administrativas.

Foz do Iguaçu, 16 de Janeiro de 2023.

Diego Santos de Souza
Divisão de Transportes
Elaboração do Termo de Referência

Kátia Regina Mallmann Demeterko
Departamento de Logística
Elaboração do Termo de Referência

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

DO IMR:

- a. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em indicadores de desempenho, obtidos como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, por grupo de servidores constituindo Comissão Específica de Avaliação (CEA) designada para tal.
- b. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para o serviço de manutenção preventiva e corretiva através de gerenciamento de frota, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
- c. O relatório de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.
- d. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade devidamente fundamentado, no qual constará o resultado pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias corridos para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

Comissão Específica de Avaliação – CEA:

- a) A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável ou por Comissão Específica de Avaliação - CEA constituída por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE.

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Indicador	
Nº 1 – Tempo de disponibilidade do veículo	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o pleno funcionamento do serviço com a menor interrupção, maior celeridade e melhor preço possível.
Meta a cumprir	Disponibilidade de uso de todos os veículos da frota com pleno funcionamento.
Instrumento de medição	Sistema informatizado de gestão via WEB e relatórios da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema e verificação in loco.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Cada item da tabela X será valorado e somado, tendo sua pontuação final relacionada a um percentual de desconto na nota fiscal.
Início da vigência	Data da assinatura de contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	IMR $\leq 0,3$: 100% do valor da nota fiscal IMR $>0,3 \leq 1,2$: 98% do valor da nota fiscal IMR $>1,2$: 96 % do valor da nota fiscal, sem prejuízo das sanções previstas no Edital

Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

Tabela de Ocorrências

OCORRÊNCIAS	PONTOS
Não atendimento, por e-mail, através de endereço fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências (falha na manifestação ou resolução).	0,3
Cobrança por serviços não prestados.	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido neste Termo de Referência.	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato.	0,3
Atraso na ativação dos serviços, nas alterações de características técnicas ou descumprimento de solicitação de adequação ao Termo de Referência, para cada 5 dias corridos de atraso.	0,3
Atraso na prestação das informações, esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso.	0,3
Interrupção na prestação dos serviços (para cada hora totalizada ou pela soma de interrupções), sem comunicação prévia e acordada com o CONTRATANTE ou em desacordo com qualquer item deste Termo de Referência ou do Edital.	1,0

- a) O atraso na prestação de informações será contado a partir da data final indicada para manifestação. Sempre que solicitadas informações ou esclarecimentos, será indicada data final para atendimento, sendo considerado atraso o não atendimento da demanda neste prazo indicado.
- b) O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à empresa com prazo aberto de 5 (cinco) dias corridos para manifestação.
- c) As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- d) Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.
- e) A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das penalidades previstas no Edital.



Emitido em 01/02/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2/2023 - DELOG (10.01.05.20.01.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/02/2023 10:38)

DAVID WILLIAN DE CAMPOS ROCHA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DITRAN (10.01.05.20.01.01.02)

Matrícula: ###346#6

(Assinado digitalmente em 01/02/2023 10:24)

DIEGO SANTOS DE SOUZA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DITRAN (10.01.05.20.01.01.02)

Matrícula: ###456#1

(Assinado digitalmente em 01/02/2023 10:16)

KATIA REGINA MALLMANN DEMETERKO

TECNICO EM CONTABILIDADE

DELOG (10.01.05.20.01.01)

Matrícula: ###461#8

(Assinado digitalmente em 01/02/2023 11:24)

MARCIO APARECIDO YOKOMIZO

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DELOG (10.01.05.20.01.01)

Matrícula: ###081#1

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **01/02/2023** e o código de verificação: **322aed0176**