



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**TERMO DE CONTRATO Nº 05/2021, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE
PERNAMBUCO E A EMPRESA LINK CARD
ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO – UFPE**, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, situada na Avenida Professor Moraes Rego, s/n, Cidade Universitária, na cidade de Recife, Estado de Pernambuco, CEP: 50.670-901, neste ato representada pelo seu Magnífico Reitor, Prof. Alfredo Macedo Gomes, nomeado por Decreto da Presidência da República Federativa do Brasil de 9 de outubro de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 197, Seção 2, p. 1 de 10 de Outubro de 2019, inscrito no CPF sob o nº 419.720.744-15, portador da Carteira de Identidade nº 2.680.490 SSP/PE, doravante denominada CONTRATANTE, e a **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.039.966/0001-11, sediada na Rua Rui Barbosa, 449, Sala 03, Centro, Buri/SP, CEP: 18.290-000, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Henrique José da Silva, Procurador, portador da Carteira de Identidade nº 48.784.843-3, expedida pela SSP/SP, e CPF nº 414.165.158-36, tendo em vista o que consta no Processo nº 23076.005300/2021-39 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2020 do Pregão nº 02/2020 da Capitania dos Portos do Amapá - UASG 784312, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de serviços de ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados por todo o país, principalmente junto às unidades elencadas, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

--	--	--	--

Item	Descrição / Especificação	Unidade de fornecimento	Valor anual estimado (R\$)
1	25518 - Administração / Gerenciamento – Manutenção de Veículo Automotivo	Taxa	- R\$ 294,30 (-0,10%)
2	Fornecimento De Peça Mecânica/Elétrica - Veículo Automotivo	Peça	R\$ 85.000,00
3	Manutenção de Veículos Leves e Pesados	Serviço	R\$ 110.000,00
4	16950-Gasolina Comum	Litro	R\$ 46.710,00
5	16993-Óleo Diesel	Litro	R\$ 52.600,00
Valor Total Anual Estimado			R\$ 294.015,70

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 08/02/2021 e encerramento em 08/02/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 294.015,70 (duzentos e noventa e quatro mil quinze reais e setenta centavos).

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 15233/153409 – UFPE / PROGEST

Fonte: Tesouro / Próprio

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0026 - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – No Estado de Pernambuco

Elemento de Despesa: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 3390.30 - Material de Consumo

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal de Pernambuco para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

Recife, 08 de Julho de 2021.

ALFREDO MACEDO
GOMES:41972074415

Assinado de forma digital por
ALFREDO MACEDO
GOMES:41972074415
Dados: 2021.02.08 16:30:15 -03'00'

Assinado de forma
digital por HENRIQUE
JOSE DA SILVA
Dados: 2021.02.09
10:33:57 -03'00'

CONTRATANTE

Prof. Alfredo Macedo Gomes
Reitor
RG nº 2.680.490 SSP/PE

CONTRATADA

Sr. Henrique José da Silva
Procurador
RG nº 48.784.843-3 SSP/SP

TESTEMUNHAS:

1ª Daib Neres

CPF Nº 04972187476

2ª Raimunda Maria Rufino

CPF Nº 775.662624-91

ANEXO I DO CONTRATO Nº ____/2021
TERMO DE REFERÊNCIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

TERMO DE REFERÊNCIA

ADESÃO À ATA 02/2020 CAPITANIA DOS PORTOS DO AMAPÁ (UASG 784312)
(Processo Administrativo n.º 23076.005300/2021-39)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA para abastecimento e manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças mecânicas, através de rede de postos credenciados e oficinas e centros automotivos disponibilizados em todo o território nacional, com implantação de sistema informatizado e integrado, através da internet e tecnologia para pagamentos por meio de cartões magnéticos para atender às necessidades dos 03 campi (Recife, Vitória de Santo Antão e Caruaru) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), **via adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2020 gerenciada pela Capitania dos Portos do Amapá, UASG 784312**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Itens do PE 02/2020 - UASG 784312	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR
1	Administração, gerenciamento-manutenção de veículo automotivo - Catser 25518	Taxa	- R\$ 294,30 (-0,10%)
2	Fornecimento de peças mecânicas	Peça	R\$ 85.000,00
3	Manutenção	Serviço	R\$ 110.000,00
4	Gasolina	Litro	R\$ 46.710,00
5	Diesel	Litro	R\$ 52.600,00
VALOR TOTAL ANUAL			R\$ 294.015,70

1.2. O prestador a ser contratado através desta adesão será LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI, CNPJ 12.039.966/0001-11, o qual se compromete, perante a UFPE, a cumprir o os compromissos determinados pelos mesmos termos, requisitos e condições da ARP proveniente do PE 02/2020 da Capitania dos Portos do Amapá - UASG 784312.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de **serviço comum de prestação continuada**.

1.3.1 Trata-se de solução cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se na Lei nº 10.520/2002.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

1.5. Abaixo discriminado, está a frota de veículos da UFPE existente, podendo vir a serem incorporados outros adquiridos posteriormente à assinatura do Contrato.

Nº	PLACA	VEÍCULO/MODELO	FAB/MOD
1	HIG4841	VW/PARATI 1.6 SURF	2009/2010
2	HIG5350	FIAT/DUCATO MINIBUS	2010/2010
3	HIG5856	FIAT/DOBLO CARGO FLEX	2010/2010
4	HIG6345	VW/PARATI 1.6 SURF	2010/2010
5	HIG6933	FORD/CARGO 1517 E	2010/2010
6	HLY9849	FIAT/D REVECAP AMB UTI	2011/2012
7	JFP9693	GM/ASTRA GL	2001/2001
8	JJU1927	VW/24.250E WORKER 6X2	2011/2012
9	KFM8974	VW/COMIL VERSATILE I	2010/2010
10	KFZ7059	AGRALE/8500 TCA	2010/2010
11	KGB5251	VW/GOL 1.0	2005/2006
12	KGB5291	VW/GOL 1.0	2005/2006
13	KGB5331	VW/GOL 1.6 POWER	2005/2006
14	KGB5351	VW/GOL 1.6 POWER	2005/2006
15	KGB5381	VW/GOL 1.6 POWER	2005/2006
16	KGF7867	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	2010/2011
17	KGF8385	M.BENZ/OF1722M NEOBUS SP	2010/2010
18	KGP8971	VW/GOL 1.0	2009/2010
19	KGP9091	VW/GOL 1.6	2010/2010
20	KGP9201	VW/GOL 1.6	2010/2010
21	KGP9331	VW/GOL 1.6	2010/2010
22	KGP9651	VW/GOL 1.6	2010/2010
23	KGP9801	VW/GOL 1.6	2009/2010
24	KGP9941	VW/GOL 1.6	2009/2010



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

25	KGU1505	VW/9150 NEOBUS THUNDER EXECUTIVO	2010/2010
26	KGX0985	VW/PARATI 1.6	2007/2008
27	KHH7415	FIAT/DUCATO	2009/2009
28	KHJ1160	REB/CHICO CITY TRG3	2009/2009
29	KHM4676	VW/COMIL CAMPIONE R	2007/2008
30	KHN8907	M.BENZ/COMIL PIA O	2008/2009
31	KHO9702	VW/MASCA GRANMICRO O	2005/2005
32	KHP4392	M.BENZ/COMIL CAMPIONE R	2005/2005
33	KHQ0941	VW/GOL 1.0	2010/2010
34	KHS9543	HONDA/FIT LX	2005/2005
35	KHT1769	REB/TRANSGRANJA	1991/1991
36	KHX8881	TOYOTA/COROLLA XEI 1.8 FLEX	2008/2009
37	KHY1127	MARCOPOLO/VOLARE W8 ON	2003/2003
38	KHY2590	CHEV/SPIN 1.8L MT LTZ	2013/2014
39	KHZ9363	REB/CHICO CITY TRG2	2010/2010
40	KIA5160	CHEV/SPIN 1.8L MT LTZ	2013/2014
41	KID6930	CHEV/SPIN 1.8L MT LTZ	2013/2014
42	KIR2945	GM/BLAZER ADVANTAGE	2005/2005
43	KIX7237	M.BENZ/710	2000/2000
44	KJD0451	VW/SAVEIRO 1.6 CE	2010/2010
45	KJE0666	M.BENZ/OF1722M NEOBUS SP	2010/2010
46	KJG4051	FIAT/PALIO FIRE FLEX	2006/2007
47	KJI5223	FIAT/DUCATO MINIBUS	2008/2009
48	KJK5950	REB/CHICO CITY TRG2	1993/1993
49	KJQ3617	FIAT/DOBLO EX	2005/2005
50	KK9379	HONDA/CIVIC LX	2005/2006



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

51	KKA9511	TOYOTA/COROLLA XEI18 FLEX	2008/2009
52	KKB2860	I/FORD RANGER XL 12F	1993/1993
53	KKC2869	I/FORD RANGER XLS 12P	2005/2005
54	KKD3391	REB/CHICO CITY TRG1	2009/2009
55	KKD5091	VW/PARATI 1.6	2009/2009
56	KKF9251	FIAT/UNO MILLE WAY ECON	2008/2009
57	KKF9311	FIAT/UNO MILLE WAY ECON	2008/2009
58	KKF9391	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	2008/2009
59	KKF9471	VW/PARATI 1.6	2008/2009
60	KKH9281	REB/CHICO CITY TRG2	2001/2001
61	KKI8610	I/TOYOTA HILUX CD 4X4	2009/2010
62	KKI8680	I/TOYOTA HILUX CD 4X4	2009/2010
63	KKN1875	VW/COMIL CAMPIONE R	2008/2009
64	KKN5893	GM/MONTANA	2003/2004
65	KKO3250	FORD/COURIER L.6 FLEX	2009/2009
66	KKO8797	HONDA/XRE 300	2010/2010
67	KKO8807	HONDA/XRE 300	2010/2010
68	KKO8857	HONDA/XRE 300	2010/2010
69	KKO8877	HONDA/XRE 300	2010/2010
70	KKQ7569	LROVER/DEFENDER110 SW	2002/2002
71	KKU8011	FIAT/FIORINO IE	2002/2002
72	KLC0665	I/FORD RANGER XLT 13P	2009/2009
73	KLF4884	FORD/CARGO 815 E	2009/2009
74	KLF8277	I/KIA SORENTO EX 2.5 VGT	2008/2009
75	KLI6644	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	2009/2010
76	KLO9367	IVECO/DAILY 70C16 CS	2008/2009



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

77	KL7692	MARCOPOLO/VOLARE W8 ON	2004/2004
78	KLZ2678	FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX	2008/2008
79	KMA9733	GM/S10 2.2 D 4X2	1999/1999
80	KMC5818	FIAT/DUCATO MINIBUS	2008/2009
81	KMC5878	FIAT/DUCATO MINIBUS	2008/2009
82	KMD0416	FIAT/DOBLO ELX 1.6	2002/2002
83	OYL8751	CHEV/SPIN 1.8L MT LTZ	2014/2015
84	OYM9603	I/VW AMAROK CD 4X4 S	2014/2014
85	OYM9623	I/VW AMAROK CD 4X4 S	2014/2014
86	OYM9643	I/VW AMAROK CD 4X4 S	2014/2014
87	OYM9663	I/VW AMAROK CD 4X4 S	2014/2014
88	OYM9673	I/VW AMAROK CD 4X4 S	2014/2014
89	OYP4015	I/VW AMAROK CD 4X4 SE	2014/2014
90	OYS4054	I/VW AMAROK CD 4X4 S	2014/2014
91	OYU8998	IVECO/TECTOR 170E22	2014/2014
92	PCC7850	FIAT/FIORINO 1.4 FLEX	2015/2016
93	PDD3703	I/M.BENZ 415 MARIMAR A	2014/2015
94	PDH7831	CHEVROLET/S10 LT DD4A	2015/2016
95	PDW4374	MMC/L200 TRITON GL D	2015/2015
95	PDX7957	AGRALE/MASCA GRMICRO E O	2016/2016
97	PEE0437	I/FORD RANGER XL 13P	2010/2011
98	PEP5747	M.BENZ/OH1628L ROD LINCE	2010/2010
99	PEW9765	FIAT/DOBLO HLX 1.8 FLEX	2011/2011
100	PEW9785	FIAT/DOBLO HLX 1.8 FLEX	2011/2011
101	PEX0045	FORD/FIESTA SEDAN 1.6 FLEX	2011/2012
102	PEX0065	FORD/FIESTA SEDAN 1.6 FLEX	2011/2012



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

103	PFF2700	GM/CORSA SEDAN PREMIUM	2011/2012
104	PFK2501	GM/S10 COLINA D 4X4	2011/2011
105	PFK2551	GM/S10 COLINA D 4X4	2011/2011
106	PFK2611	GM/S10 COLINA D 4X4	2011/2011
107	PFK2701	CHEVROLET/PRISMA 1.4L LT	2011/2012
108	PFK6681	VW/COMIL VERSATILE I	2011/2011
109	PFU8991	NISSAN/FRONTIER XE 4X4	2012/2013
110	PFY7923	FIAT/DUCATO MINIBUS	2012/2013
112	PFY8753	FIAT/DUCATO MINIBUS	2012/2013
113	PGE9265	I/GM CAPTIVA SPORT 2.4	2012/2012
114	PGG3753	VOLVO/COMIL SVELTO U	2012/2012
115	PGG3783	FORD/FIESTA SEDAN 1.6 FLEX	2013/2013
116	PGG3793	FORD/FIESTA SEDAN 1.6 FLEX	2013/2013
117	PGK3184	FORD/FIESTA 1.6 FLEX	2013/2013
118	PGK8904	FORD/FIESTA 1.6 FLEX	2013/2013
119	PGK8944	FORD/FIESTA 1.6 FLEX	2013/2013
120	PGK9034	FORD/FIESTA SEDAN 1.6 FLEX	2013/2013
121	PGL1268	I/VW AMAROK CD 4X4 SE	2013/2013
122	PGL2298	I/VW AMAROK CD 4X4 SE	2013/2013
123	PGL2368	I/VW AMAROK CD 4X4 SE	2013/2013
124	PGS0474	FIAT/PALIO WK TREKK 1.6	2013/2014
125	PGS7901	FORD/FIESTA SEDAN 1.6 FLEX	2013/2014

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 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, mediante assinatura de Termo Aditivo.

1.7. A contratação do serviço é disciplinada pela seguinte **fundamentação legal**:

- **Decreto nº. 4.485/2002**: dá nova redação a dispositivos do Decreto nº 3.722/2001, que regulamenta o Art. 34 da Lei nº 8.666/1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- **Decreto nº. 5.450/2005:** regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- **Decreto nº 7.892/2013:** Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- **Decreto nº. 9.450/2018:** institui a Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional, voltada à ampliação e qualificação da oferta de vagas de trabalho, ao empreendedorismo e à formação profissional das pessoas presas e egressas do sistema prisional, e regulamenta o § 5º do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o disposto no inciso XXI do caput do art. 37 da Constituição e institui normas para licitações e contratos da administração pública firmados pelo Poder Executivo Federal.
- **Decreto nº 9.507/2018:** revoga o Decreto nº 2.271/1997 e dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços de administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- **Decreto nº 10.024/2019:** regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal, tendo em vista a Lei nº 10.520, que trata sobre as disposições gerais do pregão como modalidade de licitação;
- **Decreto-Lei nº 200/1967:** de forma inaugural, determina o planejamento como um dos princípios fundamentais aos quais as atividades da Administração Federal deveriam se subordinar (art. 6º, I), bem como a ampla descentralização da execução das atividades da Administração Federal (art. 10);
- **Instrução Normativa SLTI/MP nº. 01/2010,** dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviço ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. As práticas de sustentabilidade a serem exigidas em editais licitatórios para a contratação de serviços, como no presente caso, são as previstas no artigo 6º da referida IN;
- **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017:** dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, visando normatizar procedimentos para a contratação de serviços com e sem mão de obra de exclusiva, desde a fase de seleção do fornecedor até a extinção do contrato. Além disso, determina que as contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta devem observar, além das fases ora citadas, os critérios de sustentabilidade e o alinhamento com Planejamento Estratégico do órgão promotor do certame;
- **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018:** estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020:** dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), sobretudo o ETP digital, documento que ampara a elaboração deste Termo de Referência, sendo a primeira etapa do planejamento da contratação;
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 49/2020:** altera a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, ao determinar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares pela equipe de planejamento de contratação, bem como a conformidade com os procedimentos para a composição da planilha de preços definidos nos Cadernos de Logística disponibilizados pelo Ministério da Economia.
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020:** dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP: 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o que possibilitou a estimação dos valores apresentados neste dispositivo;

- **Lei nº 8.666/1993:** normativo Geral das Licitações e Contratos, o qual aplicar-se-á subsidiariamente às diversas fases da contratação, sobretudo se considerarmos que muitas de suas regras já se encontram incorporadas aos diplomas legais posteriores que versam sobre o tema;
- **Lei nº. 10.520/2002:** institui modalidade licitatória denominada pregão para bens e serviços comuns, definindo-os como “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado” (Art. 1º, parágrafo único), conceito ratificado pelo art. 14 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017. Entende-se que a definição de serviço comum cabe ao objeto contratual, pois analisando-o concretamente, verifica-se se tratar de serviço facilmente executado pelo mercado;
- **Lei nº. 12.349/2010:** altera as leis nºs 8.666/1993, 8.958/1994, e 10.973/2004, e revoga o §1º do Art. 2º da Lei nº 11.273/2006;
- **Lei Complementar nº. 123/2006:** institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), da Lei nº 10.189/2001, da Lei Complementar nº 63/1990, e revoga as Leis nºs. 9.317/1996 e 9.841/1999;
- **Portaria SE/MEC nº. 1.4787/2014:** define os serviços considerados de natureza contínua cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito desse Ministério. Observa-se, portanto, no artigo 1º, §1º, os incisos XXIX e XXXVII, que tratam do gerenciamento de combustíveis, envolvendo a implantação, o fornecimento (gasolina, álcool, diesel e gás natural veicular - GNV) e da manutenção da frota de veículos do MEC, respectivamente.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Ao analisar a situação das atividades que compõem os setores de Transporte da UFPE nos campi Reitor Joaquim Amazonas (Recife) - Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE - CEP: 50670-901; no Centro Acadêmico do Agreste (Caruaru) - Rodovia BR-104, km 59, s/n - Nova Caruaru, Caruaru - PE, CEP: 55002-970 e no Centro Acadêmico de Vitória de Santo Antão - R. Alto do Reservatório, s/n - Alto José Leal, Vitória de Santo Antão - PE, CEP: 55608-680. O Estudo Técnico Preliminar, constante no processo SIPAC nº 23076.005300/2021-39, expõe que a universidade conta com uma frota própria de veículos oficiais para atender as demandas de transporte de bens, documentos e pessoas (docentes, discentes, e colaboradores eventuais). Sendo assim, se faz necessário a conservação e manutenção constante dessa frota de veículos, em prol da eficiência dos serviços de transporte prestados, bem como da segurança de seus usuários.
- 2.2. O último contrato de gerenciamento de frota, Contrato nº 10/2015, teve vigência até o dia 13 de janeiro de 2021. Diante disso, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota, **através da adesão à ARP oriunda do PE 02/2020 da Capitania dos Portos do Amapá - UASG 784312**, contemplando a manutenção de veículos da frota própria da universidade em oficinas mecânicas, com implantação de sistema informatizado e integrado, bem como o abastecimento de combustíveis em postos conveniados à empresa prestadora a ser contratada, a fim da manutenção das atividades de transporte com maior eficiência.
- 2.3. A contratação pretendida está alinhada com o planejamento da universidade, pois busca promover uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, ao mesmo tempo que viabiliza



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

um serviço de transporte com frota própria de veículo oficial mais seguro e disponível sob demanda.

- 2.3.1 A comunhão entre a contratação e o planejamento do órgão pode ser observada quando, no Plano Estratégico Institucional (PEI) 2013-2027, na página 05, observa-se o seguinte: “Precisamos avançar na direção de uma gestão mais flexível e ágil, o que, na UFPE, já se constitui como uma prioridade. Para isso, estamos implantando ferramentas avançadas de gestão e controle institucional, reduzindo fluxos, burocracias, além da adoção de acompanhamento sistemático da avaliação dos cursos de graduação e pós-graduação”.
 - 2.3.2 Além do PEI, esta contratação também está amparada no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019-2023, vigente, onde, em sua página 18 consta: “Vale a pena ressaltar que a garantia de sucesso de todo o processo de planejamento requer esforços dos diversos atores na busca por um plano que agregue a melhoria da qualidade acadêmica com uma maior eficiência administrativa, associadas à incorporação dos valores institucionais, em benefício de toda a sociedade.
 - 2.3.3 Por fim, os serviços constituintes do objeto da contratação pretendida constam nos itens 19457 (abastecimento) e 19552 (manutenção) do Plano Anual de Contratações (PAC) da UFPE para 2021.
- 2.4. Portanto, os objetivos da contratação em questão são:
- 2.4.1. Possibilitar a segurança e eficiência dos deslocamentos na Região Metropolitana do Recife, em cumprimento das atividades acadêmicas e administrativas da UFPE;
 - 2.4.2. Garantir economicidade em virtude de o sistema permitir a cotação em mais de um estabelecimento e a consequente negociação de desconto nos valores inicialmente orçados para os serviços de manutenção;
 - 2.4.3. Melhorar a execução dos serviços contratados, em decorrência do uso da tecnologia da informação para acompanhamento dos serviços prestados;
 - 2.4.4. Garantir o fluxo da mobilidade das atividades da UFPE;
 - 2.4.5. Diminuir os custos de manutenção e abastecimento de combustíveis da frota.
- 2.5. A viabilidade da contratação por meio de adesão mostra-se eficaz em razão da economicidade por essa oportunizada, assim como a agilidade na contratação, tendo em vista a urgente necessidade de restabelecer o gerenciamento da frota da UFPE, cujo contrato deste objeto fora findado.
- 2.6. Realizada a Pesquisa de Preços, verificou-se que os valores executados na referida Ata estão dentro dos preços praticados no mercado, inclusive demonstra consonância com mercado regional tendo em vista que o prestador acima identificado esboçando total interesse em prestar serviços à UFPE comprometeu-se em disponibilizar, acompanhar e fiscalizar a rede credenciada para atender as demandas desta IFES.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A contratação em tela, não se restringe ainda unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento da eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atribuições da UFPE de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP: 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

3.2. A contratação de sistema de gestão de frotas possibilita à Administração Pública efetuar o abastecimento e serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço a ser realizado, instigando a concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços.

3.3. Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes; Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles e pessoal); Manterá uma rede especializada em diversos veículos, considerando a diversidade da frota da UFPE, sendo evidente a flexibilidade do sistema de manutenção por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados; A possibilidade de comparação eficaz dos preços praticados com o mercado, privilegiando a economicidade.

3.4. Os veículos em missões institucionais contarão, se necessário, com postos e oficinas durante seu deslocamento, não prejudicando uma operação ou investigação por necessidade de retorno do veículo até um único posto ou oficina contratada. Resguardaria o sigilo da frota, posto que os veículos destinados a serviços velados não ficariam expostos a uma única oficina ou posto de combustível.

3.5. A solução, ora pretendida, está integralmente contida no Termo de Referência da Licitação de origem, respeitando as especificidades e necessidades da UFPE.

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

4.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005

4.2. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado através de adesão a Ata de registro de Preços nº 02/2020, da Capitania dos Portos Amapá, UASG 784312.

4.2.1. O fornecedor a ser contratado por meio desta adesão é LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI, CNPJ 12.039.966/0001-11, cujo endereço comercial situa-se Rua Rui Barbosa, 449, sala 3, Centro, Buri/SP, CEP 18290-000, representante Patrícia Aparecida de Lima, Contatos (19) 3114-2700 e (19) 98143-3119, preposto Aline Fonseca.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Trata-se de serviços continuados, sem fornecimento de mão de obra exclusiva a serem executados ordinariamente de segunda-feira a domingo, de acordo com as necessidades da UFPE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP: 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 5.1.2. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na utilização de equipamentos, no fornecimento de materiais e orientações aos colaboradores, conforme descrito no presente Termo
- 5.1.3. O contrato terá validade por 12 meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, até o limite de 60 meses, conforme o disposto pelo art. 57, II da Lei nº 8.666/93. A execução do serviço deverá ser iniciada em até 5 dias após a assinatura do mesmo.
- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. A gradual transferência de conhecimento das práticas e rotinas, como também as particularidades serão repassadas pela fiscalização setorial, quando do início da execução contratual.
- 5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.
- 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**
- 6.1. Se assim desejar, a contratada poderá realizar vistoria nos veículos da universidade, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 6.1.1. Para a vistoria a contratada, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.1.2. A empresa, caso interessada, deverá entrar em contato com a Coordenação de Transportes, através do e-mail: cetran.sinfra@ufpe.br, a fim de providenciar o agendamento da vistoria.
- 6.2. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.3. A contratada deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, caso opte por não realizar a vistoria, conforme Anexo I.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 7.2. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos conveniados (Postos de abastecimento, borracharias, concessionárias, oficinas automotivas, oficinas, autopeças e serviços de guincho) em todo o Território Nacional, devendo promover o credenciamento de outros, a pedido da Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de prestação de serviços gerais de: mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, lubrificantes, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:
- 7.2.1. Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da UFPE.

7.3. São exemplos de manutenção preventiva:

- 7.3.1. Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- 7.3.2. Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- 7.3.3. Lubrificação e elementos filtrantes de veículos;
- 7.3.4. Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- 7.3.5. Substituição de itens do motor;
- 7.3.6. Limpeza de motor e bicos injetores;
- 7.3.7. Regulagens de bombas e bicos injetores;
- 7.3.8. Revisão de fábrica; e
- 7.3.9. Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da UFPE.

7.4. Manutenção Corretiva ou Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais

7.5. São exemplos de manutenção corretiva:

- 7.5.1. Serviços de retífica de motor;
- 7.5.2. Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- 7.5.3. Serviços de instalação elétrica;
- 7.5.4. Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- 7.5.5. Capotaria;
- 7.5.6. Tapeçaria;
- 7.5.7. Borracharia;
- 7.5.8. Chaveiro;
- 7.5.9. Funilaria e pintura;
- 7.5.10. Serviços no sistema de arrefecimento;
- 7.5.11. Serviços no sistema de ar-condicionado; e
- 7.5.12. Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular.

7.6. Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, em território nacional.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 7.7. A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda de serviços de manutenção de veículos em todo território nacional, contendo obrigatoriamente, após a assinatura do contrato, o mínimo de três estabelecimentos credenciados de autopeças, oficinas mecânicas, concessionárias e serviços de guincho de veículos nos municípios de Pernambuco.
- 7.8. Conforme necessidade da contratante, e sem qualquer ônus a ela, a contratada deverá efetuar o credenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da solicitação.
- 7.9. Treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, a serem realizados nas instalações da UFPE no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários.
- 7.10. A Contratada deverá tornar disponível à Contratante, sendo considerado como base operacional a UFPE sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:
- 7.10.1. Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time;
 - 7.10.2. Recebimento de orçamento on-line/real time;
 - 7.10.3. Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;
 - 7.10.4. Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/real time;
 - 7.10.5. Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;
 - 7.10.6. Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais;
 - 7.10.7. Sistemas Tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização dos serviços de manutenção e reparos e fornecimento de autopeças e acessórios para os veículos da frota da Contratante junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração;
 - 7.10.8. Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas e concessionárias credenciadas, em todo o território nacional; Banco de Dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço;
 - 7.10.9. Fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período pré-estabelecido, extraídos por veículos individuais ou grupos, que possibilitem a análise de gastos discriminados em peças e mãos de obra;
 - 7.10.10. Faturamento de nota fiscal com demonstrativo de compra, discriminando valores gastos com mãos de obra, peças e taxa de administração;
 - 7.10.11. Sistema tecnológico que possibilite a visualização e distribuição dos saldos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 7.11. O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:
- 7.11.1. Número de identificação da ordem de serviço;
 - 7.11.2. Número de identificação do cartão ou centro de resultado demandante;
 - 7.11.3. Identificação do veículo (tipo de frota e placas);
 - 7.11.4. Modelo do veículo;
 - 7.11.5. Centro de Custo;
 - 7.11.6. Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;
 - 7.11.7. Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;
 - 7.11.8. Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
 - 7.11.9. Identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);
 - 7.11.10. Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;
 - 7.11.11. Descrição dos serviços executados e peças trocadas;
 - 7.11.12. Valor total de mão de obra;
 - 7.11.13. Valor total das peças;
 - 7.11.14. Tempo de garantia dos serviços realizados;
 - 7.11.15. Tempo de garantia das peças substituídas;
 - 7.11.16. Valor total da operação;
 - 7.11.17. Descrição sumarizada da operação;
 - 7.11.18. Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;
 - 7.11.19. Número e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor; e
 - 7.11.20. Custo por Km rodado.
- 7.12. Todos os dados do item 7.11, deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.
- 7.13. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo;
- 7.14. O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela Contratante durante a vigência contratual, bem como, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 7.15. Os relatórios disponibilizados pela Contratada, deverão conter no mínimo, as seguintes informações, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da Contratante:
- 7.15.1. Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de peças e valor total de mão de obra;
 - 7.15.2. Ordem de serviço cadastrada;
 - 7.15.3. Comparativo de valor negociado na ordem de serviço;
 - 7.15.4. Registro de garantia de peças e serviços;
 - 7.15.5. Histórico de orçamentos;
 - 7.15.6. Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;
 - 7.15.7. Composição de frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;
 - 7.15.8. Relação completa de discriminada de rede credenciada;
 - 7.15.9. Tempo de imobilização do veículo;
 - 7.15.10. Custo por tipo de manutenção;
 - 7.15.11. Custo global, mensal de serviços e peças; e
 - 7.15.12. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel possibilitando a extração de dados com um período mínimo de 12 meses.
- 7.16. 7.16. Disponibilizar acesso ao Sistema AUDATEX MOLICAR ou outro instrumento hábil similar, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios.
- 7.17. Os prazos para execução das manutenções/ reparos necessários nos veículos, nacionais ou importados, devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que para a manutenção corretiva o prazo não seja superior a 120 (cento e vinte) horas, a partir da aprovação do orçamento, sem prejuízo a serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao gestor de base.
- 7.18. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.
- 7.19. A Contratada se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.
- 7.20. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de abastecimento e manutenção dos veículos, com fornecimento de peças, deverá dar-se num prazo máximo de 20 (vinte) dias, a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

contar da ordem de execução dos serviços a ser expedida pela contratante, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da Contratada pelos servidores autorizados vinculados à contratante.

- 7.21. Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da Contratada e o operador - servidor autorizado da UFPE mediante opções de execução oferecidas (menus).
- 7.22. A Contratada deverá ofertar serviços destinados à gestão de frota, apresentando dados quantitativos, mecanismo e processos necessários para viabilizar o acesso a sistema, em ambiente web capaz de atender a todas as demandas da Contratante no escopo do objeto do contrato, e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle dos serviços gerais de abastecimento e manutenção dos diversos tipos de veículos da UFPE.
- 7.23. A Contratada deverá tornar disponíveis sistemas tecnológicos, fornecendo serviços de gerenciamento informatizado, com metodologia de cadastramento, controle e logística, compreendendo, dentre outros:
- 7.23.1. Ampla rede postos, borracharias e oficinas e concessionárias conveniadas, em todo o território nacional, principalmente nos municípios de Pernambuco, equipadas para aceitar transações de usuários do sistema;
- 7.23.2. Implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos componentes da frota da UFPE, veículos com autorização judicial de uso, e apreendidos sob guarda, proporcionando um controle eletrônico dos serviços de manutenção prestados pelas conveniadas; e
- 7.23.3. Controle informatizado de sistemas integrados de gestão de frotas possibilitando à Contratada a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz acompanhamento da situação de manutenção da frota, da qualidade dos serviços prestados, bem como total dos gastos envolvidos.
- 7.24. A Contratada tornará disponível o acesso a software, em ambiente web para gerenciamento da frota da Contratante, cadastrando todos os veículos que a integram.
- 7.25. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificando toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção e aquisição de peças originais.
- 7.26. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante não deverá ser superior a quatro horas.
- 7.27. Será considerada como USUÁRIO a (s) unidades (s) administrativas (s) determinadas pela contratante, sendo designados servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a Contratada tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do órgão fiscal.
- 7.28. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços executados e o fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida aos fiscais designados pela administração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 7.29. A contratada deverá credenciar oficinas, sempre que possível nas imediações das unidades da Contratante.
- 7.30. A Contratada deverá credenciar e tornar disponível outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Contratante, em todo o território nacional e em especial nos municípios de Recife, Vitória e Caruaru, sempre que houver interesse da Contratante, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. O prazo para credenciamento será de 30 dias, a contar da solicitação da unidade gestora.
- 7.31. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão estar plenamente equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais.
- 7.32. Os estabelecimentos da rede credenciada da Contratada deverão fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos serviços prestados; dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação da credenciada.
- 7.33. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão confeccionar Check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.
- 7.34. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.
- 7.35. As oficinas e concessionárias integrantes da rede pela Contratada deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:
- 7.35.1. (doze) meses para as peças repostas e instaladas nas oficinas conveniadas pela Contratada, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) fatura(s);
 - 7.35.2. (seis) meses para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela Contratada onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) fatura(s); e
 - 7.35.3. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 12 (doze) meses, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de 12 (doze) meses.
- 7.36. As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima.
- 7.37. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a UFPE os estabelecimentos credenciados, às suas expensas, estão obrigados a:
- 7.37.1. Substituir o material defeituoso;
 - 7.37.2. Corrigir defeitos de fabricação; e
 - 7.37.3. Trocar o material, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de comunicação da UFPE.
- 7.38. Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas pela Contratada, estarão sujeitos à aceitação pela UFPE, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 7.39. Na hipótese prevista no item acima, as oficinas e as concessionárias conveniadas pela Contratada, obrigam-se a fazer os serviços, bem como providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando com todas as despesas decorrentes, devendo tomar estas providências tão logo seja comunicado à Contratada a não aceitação pelo Fiscal do Contrato.
- 7.40. As oficinas integrantes da rede conveniada deverão ter como limite máximo de preço para peças e acessórios originais que possuam código da montadora (número de peça), os constantes da Tabela de Preço Oficial da montadora do veículo para o qual o material está sendo adquirido.
- 7.41. O Contratante deverá adquirir as peças ou acessórios atentando para o melhor desconto ofertado pela rede conveniada, sendo considerada como critério a proximidade do local onde o serviço será executado, avaliando-se o custo/benefício.
- 7.42. No caso de comprovada a necessidade de aquisição de peça ou acessório original (material com as mesmas características, especificações e fabricante do que compõe a montagem original do veículo) que não seja contemplada com código da montadora (número de peça) na tabela de Preços Oficial da respectiva montadora, a cotação do menor preço ficará a cargo do fiscal designado pela UFPE.
- 7.43. A fiscalização de preços ficará a cargo do fiscal designado pela UFPE devendo a Contratada garantir que os preços cobrados na rede credenciada terão como limite o preço de à vista.
- 7.44. A base do cálculo do preço praticado para prestação de serviços de mecânica, elétrica, lanternagem, alinhamento e balanceamento e outros deverá ser de acordo com o tempo para a execução do serviço constante da Tabela de Tempos Padrão de Reparos adotados pela montadora de acordo com o modelo do veículo (código, descrição e tempo padrão de execução do serviço).
- 7.45. Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização pelo fiscal designado pela contratante, que se pronunciará após imediata análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.
- 7.46. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser por esta reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a contratante e tais prestadores de serviço.
- 7.47. O sistema web da Contratada deverá promover a otimização e homogeneização das operações de manutenção automotivas realizadas, com o controle sobre todos os veículos e respectivos usuários.
- 7.48. A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da Contratada, uma vez constatado o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.
- 7.49. Será designado, como fiscal do Contrato, servidor para executar a gestão administrativa e financeira do contrato, bem como operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de Representante da Administração de que trata Art.67 da Lei 8.666/93.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 7.50. A contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o fiscal serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.
- 7.51. O horário de funcionamento das atividades administrativas da UFPE é de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 17:00;
- 7.52. A necessidade de execução de serviços em horário e/ou dia especial (sábados, domingos e feriados) deverá ser comunicada ao Fiscal com uma antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja verificada a possibilidade de atendimento a solicitação, caso afirmativo, sejam tomadas providências necessárias relacionadas com a fiscalização. Ficando estabelecido que qualquer pagamento de horas extras ou adicional será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. Os atores que participarão da gestão do contrato se configuram em Gestor e Fiscais de Contratos.
- 8.2. A comunicação a ser estabelecida com o prestador de serviço só deverá ser feita pelos fiscais e Gestor, através de notificações oficiais ou e-mails. Nenhum outro servidor da UFPE poderá designar, responsabilizar ou notificar a contratante.
- 8.3. O serviço a ser contratado poderá ser implantado por etapas e de maneira gradativa, considerando que o pagamento será apenas daquilo que já foi autorizado expressamente por autoridade competente e executado.
- 8.4. A **gestão contratual** caberá ao servidor Ibson Alves de Oliveira, SIAPE 1960332, e-mail: ibson.alves@ufpe.br, telefone (81) 99753-5391; o qual será substituído, nas faltas e ausências, pelo servidor José Marcus Correa Marinho Junior, SIAPE 1733191, e-mail: marcus.correa@ufpe.br, telefone (81) 2126-8437, ambos lotados na Diretoria de Gestão de Bens e Serviços (DGBS), da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST).
- 8.5. As atribuições inerentes à **fiscalização administrativa** do contrato caberá ao servidor Hernandes Guedes de Moura Filho, SIAPE: 1855057, e-mail: hernandes.guedes@ufpe.br, telefone (81) 2126-8661; o qual será substituído, nas faltas e ausências, pelo servidor Tiago Henrique Souza Coelho, SIAPE 1732728, e-mail: tiago.hscoelho@ufpe.br, telefone (81) 2126-8661, ambos lotados na Coordenação Administrativa e Financeira (CAF), da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST).
- 8.6. A **fiscalização técnica do contrato** caberá ao servidor José Jucimário da Silva, SIAPE 1134295, e-mail: jose.jsilva@ufpe.br, telefone (81) 98898-5589; o qual será substituído, nas faltas e ausências, pelo servidor José Augusto do Nascimento Filho, SIAPE 3191232, e-mail: cetran.sinfra@ufpe.br, telefone (81) 98316-5425, ambos lotados na Diretoria de Gestão de Bens e Serviços (DGBS), da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST).

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. A demanda da universidade tem como base a frota de veículos constante no item 1.5.
- 9.2. O valor anual foi estimado por intermédio de base histórica de consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços.
- 9.3. Fisicamente a sede da UFPE (campus Recife) localiza-se no Campus Joaquim Amazonas, endereço: Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE - CEP: 50670-901;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

9.4. O Campus Vitoria de Santo Antônio, no endereço: R. Alto do Reservatório, S/n - Alto José Leal, Vitória de Santo Antão - PE, CEP: 55608-680;

9.5. E o Campus do Agreste (Caruaru), no endereço: Rodovia BR-104, Km 59, s/n - Nova Caruaru, Caruaru.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

10.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP: 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 - 11.22.1. 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;
 - 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP: 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 11.23. Submeter à aprovação da Contratante, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) contadas do ingresso dos veículos na Oficina, os orçamentos solicitados, discriminando de forma clara, padronizada e detalhada os serviços a serem executados bem como as peças, componentes, acessórios e materiais a serem fornecidos, observando, na formulação dos preços, os valores compatíveis com o mercado e não superiores aos preços da Tabela Oficial de Peças das montadoras e/ou dos fabricantes e com os descontos propostos pela Contratada;
- 11.24. Prestar os serviços objeto do Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais originais ou, na ausência destes, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização, quer em razão do material, quer da mão de obra;
- 11.25. Fornecer quando solicitado pela Contratante laudo técnico concernente às condições de veículos ou componentes que o integrem, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação;
- 11.26. Atender aos chamados de manutenção e/ou reboque de acordo com os prazos estabelecidos;
- 11.27. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com urbanidade e respeito;
- 11.28. Executar os serviços com pessoal devidamente qualificado;
- 11.29. Fornecer em mídia (software) e/ou impresso, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do Contrato, sempre que ocorrer modificações ou quando solicitado, a Tabela de Preços das peças e acessórios do fabricante e a Tabela Padrão de quantitativo de mão de obra;
- 11.30. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Contratante sobre os serviços a serem executados;
- 11.31. Manter a Oficina com equipamentos e condições necessárias para atendimento dos serviços ora contratados;
- 11.32. Conservar e guardar com extrema diligência os veículos da Contratante em sua oficina durante a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva;
- 11.33. Informar à Contratante quaisquer danos causados a quaisquer de seus bens;
- 11.34. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução do Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;
- 11.35. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.36. Executar o serviço atendendo aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP: 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 11.37. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando o uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 11.38. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 11.39. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários desta contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;
- 11.40. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 11.41. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, conforme inc. III, do art. 33, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata;
- 11.42. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, conforme inc. III, do art. 33, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata;
- 11.42.1. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme incisos I e II, do art. 18, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- 11.42.2. 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 § 2º, do inc. III, do art. 18, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata; e
- 11.42.3. 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 inc. VII, do art. 18, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 11.43. A Contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;
- 11.44. Utilizar na execução dos serviços, baterias que deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012;
- 11.45. Efetuar o recolhimento do produto ou embalagem oriundos da prestação dos serviços, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, conforme art. 33, da Lei nº 12.305/2010, artigos 13 a 32, do Decreto nº 7.404/2010 e legislação correlata;
- 11.46. Não utilizar na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme Parágrafo Único, do art. 1º, do Decreto nº 2.783/1998, e art. 4º, da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000 e legislação correlata;
- 11.47. Providenciar o recolhimento dos recipientes de tintas, vernizes e solventes originários da contratação, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada de acordo com a legislação vigente;
- 11.48. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 11.49. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138/2003;
- 11.50. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 11.51. Entregar à Contratante todas as peças substituídas dos equipamentos;
- 11.52. Fornecer, sem alteração do valor mensal dos serviços, todo material de uso comum, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços;
- 11.53. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira, sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob a pena de rescisão contratual;
- 11.54. Apresentar Notas Fiscais dos serviços prestados e do fornecimento de materiais (peças) e acessórios sem conter rasuras ou imperfeições, ou discrepâncias dos valores e descrições dos orçamentos;
- 11.55. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante no tocante à prestação do serviço e ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP: 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 11.56. Comunicar imediatamente a Contratante quaisquer alterações ocorridas no endereço, conta bancária e outros julgados necessários;
- 11.57. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- 11.58. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços de manutenção e assistência técnica;
- 11.59. Fornecer à Contratante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção preventiva e corretiva;
- 11.60. Registrar as ocorrências em sistema/formulário próprio, onde constem, no mínimo, as seguintes informações:
 - 11.60.1. Identificação do veículo;
 - 11.60.2. Data da manutenção;
 - 11.60.3. Horário do início e do término dos serviços;
 - 11.60.4. Nome do funcionário da Contratada que efetuou os serviços;
 - 11.60.5. Problema apresentado; e
 - 11.60.6. Recebimento dos serviços pela Fiscalização ou preposto.
- 11.61. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 48h (quarenta e oito horas);
- 11.62. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/1993;
- 11.63. Após a realização de cada serviço, quando necessário, disponibilizar profissional competente para acompanhar o representante da Contratante na realização de “prova de rua”, quando os serviços efetuados serão testados com o veículo trafegando;
- 11.64. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, consoante o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993. Facultada a supressão além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes, conforme inc. II, do § 2º, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993;
- 11.65. Comunicar ao Contratante, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social com documentos comprobatórios;
- 11.66. Todo e qualquer assunto relativo à execução do Contrato somente poderá ser tratado e negociado com o Fiscal do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim;
- 11.67. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 11.68. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.69. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, permitindo somente a manutenção e ou fornecimento de peças, combustíveis e serviços realizados em rede credenciada, não confundindo com a transferência de responsabilidades do objeto contratado, gestão de frota.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN SLTI/MP nº 05/2017, quando for o caso.
- 14.5. O fiscal ou gestor 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.
- 14.6. A conformidade do material 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 e na proposta, 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP: 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 14.8. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.10. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório; e
- 15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.4. No prazo de até 3 (três) 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:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.4.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 15.5. 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.
- 15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 16. DO PAGAMENTO**
- 16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.4.1. o prazo de validade;
- 16.4.2. a data da emissão;
- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e
- 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP: 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

16.13.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

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

16.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \frac{(6 / 100)}{365}} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

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

17.2. Decorrido o prazo de 1 (um) ano de vigência do contrato, e caso haja prorrogação de vigência, e ocorra situação fática corroborada por lei que permita eventual “reajuste de preços” este deverá ocorrer mediante negociação entre as partes, e desde que o mesmo seja mais vantajoso para a administração pública, mediante pesquisa de mercado.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, por se tratar de execução de serviços não continuados e sem dedicação exclusiva de mão de obra; Salvo os casos já especificados no item 6.5 deste termo de referência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

- 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. **Multa de:**
- 19.2.2.1. 0,1% (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;
 - 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
- 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

20.2. Os critérios de qualificação econômica e técnica foram disciplinados no edital de origem.

20.3. Valor da contratação por adesão: **R\$ 294.015,70 (duzentos e noventa e quatro mil, quinze reais e setenta centavos).**

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços foi o valor global estimado para o item em disputa.

20.5. O critério de julgamento da proposta foi o menor preço unitário para o item (compondo 12 meses de execução do Contrato).

20.6. As regras de desempate entre propostas foram as discriminadas no edital de origem.

21 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO.

21.1 O custo total da contratação é de **R\$ 294.015,70 (duzentos e noventa e quatro mil, quinze reais e setenta centavos)**, decorrente de adesão à ARP de licitação na modalidade pregão eletrônico, pelo menor preço.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 22.1 Os recursos para atender aos pagamentos estão alocados na Pró-reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST) da UFPE.
- 22.2 Os dados orçamentários serão informados pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) da UFPE e anexados ao processo.
- 22.3 As despesas que ultrapassem o exercício financeiro em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

Recife, de de 2021

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

Anexo I – Modelo de Declaração de Conhecimento do Objeto

À UFPE

Pregão Eletrônico nº ____/20__ - UASG 153080

O Sr.(a) ...(nome do representante legal da empresa)... portador(a) da Carteira de Identidade nº expedida pela (o) e CPF nº neste ato representando a empresa ...(razão social da empresa)... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado (a) na ...(endereço completo da empresa)... visando concorrer no Pregão nº ____/20__ da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), DECLARA ter pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, tendo optado por não realizar a vistoria prévia ao local de prestação dos serviços, objeto da contratação, ciente de que, em razão disso, não lhe será permitido atribuir qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do contrato, assumindo-se, portanto, conhecedor das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e total responsável por fatos decorrentes dessa opção.

Local e data

Nome e carimbo do responsável pela empresa



Emitido em 12/02/2021

CONTRATO Nº 005/2021 LINK CARD/2021 - CGC PROGEST (12.69.11)
(Nº do Documento: 231)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 12/02/2021 14:36)
CARLA NERES DE SOUZA
COORDENADOR
1864848

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número:
231, ano: **2021**, tipo: **CONTRATO**, data de emissão: **12/02/2021** e o código de verificação: **b070bc651e**