

TERMO DE REFERENCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. DEMANDANTE:

DEMANDANTE: Município de ITUPIRANGA/PA por intermédio do: Fundos e das Secretarias Municipais da Administração.

RESPONSÁVEL: Paulo Sérgio Barros – Secretário de Infraestrutura e Ordem e Territorial

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FROTA INFORMATIZADO VIA WEB, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL (MAIOR DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) COM IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, NOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL, PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE MÁQUINAS PESADAS, CAMINHÕES, VEÍCULOS, MOTOS E OUTROS EQUIPAMENTOS DE USO OFICIAL DA ADMINISTRAÇÃO, INCLUINDO SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA NA MANUTENÇÃO, BEM COMO FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, MATERIAIS, FILTROS, GRAXAS, LUBRIFICANTES E COMBUSTÍVEIS EM GERAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumentos e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO R\$	MÉDIA DE DESCONTO OFERTADO
1	Fornecimento, sob demanda, de PEÇAS EM GERAL , equipamentos, componentes, acessórios, filtros, graxas e lubrificantes para as máquinas pesadas, caminhões, os veículos, motocicletas, motores estacionários e equipamentos, com operação de sistema informatizado via internet nas redes de estabelecimentos credenciados em todo território nacional, para manutenção da frota de veículos do Município.		1.966.000,00	

2	Fornecimento, sob demanda, de SERVIÇOS GERAIS , para as máquinas pesadas, caminhões, os veículos, motocicletas, motores estacionários e equipamentos, com operação de sistema informatizado via internet nas redes de estabelecimentos credenciados em todo território nacional, para manutenção da frota de veículos Município.		2.949.000,00	
3	Fornecimento, sob demanda, de COMBUSTÍVEIS (Gasolina - comum e aditivada; Diesel – comum, aditivado, S50, S10 e Biodiesel; e Etanol - comum e aditivado, ARLA e demais aditivos) e óleo lubrificante, sob demanda, com operação de sistema informatizado via internet nas redes de estabelecimentos credenciados em todo território nacional, para manutenção da frota de veículos do Município		4.914.999,96	
TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE 01		12	R\$ 9.829.999,96	1,70 %

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço GLOBAL

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da necessidade da contratação plenamente face as necessidades dos Fundos e das Secretarias Municipais da Administração, para a o serviço de gerenciamento da sua frota de veículos.

Ressalta-se que este serviço é de extrema importância, tendo em vista que atender ao Fundos e das Secretarias Municipais da Administração, para haver qualidade e planejamento na manutenção dos veículos responsável pela mesma.

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

3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. Os serviços de **Gerenciamento de Frotas** 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.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Termo de Referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2. Empresa com reconhecida experiência no serviço de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de frotas;

4.1.3. Empresa com reconhecida experiência no serviço de gerenciamento de combustíveis;

4.1.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

5.2. Os possíveis impactos ambientais relevantes na execução do objeto contratado são os relativos principalmente à gestão dos resíduos sólidos e ao descarte correto do óleo contaminado utilizado em seu negócio, combustíveis e descarte de embalagens de óleos lubrificantes pós-consumo, para os quais serão previstas obrigações a serem cumpridas pela futura contratada, com relação ao desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

5.3. A empresa contratada e seus funcionários deverão seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão. Assim, cabe à mão-de-obra empregada, quando na execução dos serviços no ambiente da contratada, seguir as diretrizes que são de adoção obrigatória para os servidores efetivos da unidade administrativa;

5.4. Observar ainda, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e tecnologia da Informação, do ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

5.5. A contratada deverá adotar o máximo possível de processos informatizados na relação com a contratante, visando reduzir a utilização de documentação em papel.

5.6. A Administração não terá contrato com a rede credenciada, não sendo ela obrigada a ter conhecimento das exigências do edital a respeito da sustentabilidade. E sobre a rede credenciada a contratante não tem poder de sanção. Cabe a contratada, que terá relação de credenciamento / descredenciamento / parceria / contrato com a rede credenciada, de antemão, repassar a conduta esperada no tocante a sustentabilidade ambiental.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. A vistoria não será obrigatória, mas caso a empresa entenda pertinente para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horários de expediente.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização 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 licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O contrato terá início da vigência imediatamente após a sua assinatura.

7.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá dar início à prestação dos serviços junto aos seus conveniados, bem como realizar treinamentos de todos os gestores e condutores. Os treinamentos deverão ser realizados nas instalações da Prefeitura Municipal.

7.2.1. O treinamento poderá se dar de forma virtual, desde que haja presença de imagem e voz em tempo real do professor/treinador.

7.3. A Contratada deverá dispor de uma consultoria constante ao contrato.

7.4. O sistema de Gerenciamento da manutenção da frota e equipamentos deverão conter as seguintes especificações técnicas:

7.4.1. Comum a todos os itens das especificações técnicas do sistema de gestão de frota e equipamentos.

7.4.2. A administração Municipal terá acesso irrestrito da sua frota a ser realizado via web por meio de login e senha ao sistema da CONTRATADA.

7.4.3. A CONTRATADA deverá dispor de plataforma online e em tempo real, por meio da qual, o gestor da frota de veículos, embarcações e dos equipamentos designado Administração, anteriormente cadastrado, deverá possuir login e senha de acesso ao sistema da CONTRATADA com totais poderes para executar as ações necessárias para a execução do contrato, a este gestor dar-se-á o nome de “GESTOR MASTER”.

7.4.4. Caberá ao gestor máster, por meio do seu login de acesso, cadastrar/gerar novos logins de acesso ao sistema da CONTRATADA (on-line e em tempo real) de acordo com o perfil designado pela Administração. Tão logo seja gerado um novo login, este deverá estar apto a ser acessado imediatamente, sem intervenção alguma da CONTRATADA.

7.4.5. Para a criação de novos logins, o sistema deverá exigir, no mínimo, obrigatoriamente, os seguintes dados: nome completo, CPF, matrícula PF e e-mail do novo usuário.

7.4.6. O cadastro de gestores será por nível de aprovação e alçada, devendo a aprovação da Ordem de Serviço ser por nível de alçada.

7.4.7. Os níveis de acesso deverão ser divididos no mínimo em permissões para: consultar, incluir, alterar, aprovar, vistoriar e realizar cotações.

7.4.8. O login de acesso deverá ser criado, também, dando ao gestor acesso somente aos veículos, embarcações e equipamentos alocados na Administração da sua responsabilidade.

7.4.9. Ao gestor máster deverá ser conferida a opção de consultar os nomes dos gestores que possuem login e senha, bem como as funcionalidades que estes possuem, podendo, o gestor máster, alterar o nível/perfil de acesso, bem como ativar/inativar, bloquear/desbloquear ou excluir/cancelar os logins gerados sem a intervenção da CONTRATADA.

7.4.10. Será de responsabilidade do gestor máster, a criação de novas senhas para novos gestores, assim como alterar e cancelar o acesso por ele conferido. A CONTRATADA não deverá ter nenhuma interveniência nesse processo, devendo este ser feito único e exclusivamente pela Administração no sistema da CONTRATADA.

7.4.11. A aprovação para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede Credenciada deverá ser realizada por meio de senha fornecida aos gestores designados Administração.

7.4.12. O login com nível de vistoriador terá a aprovação da ordem de serviço atrelada ao seu parecer no sistema, no campo respectivo.

7.4.13. O portal da CONTRATADA para o gestor deverá ter a opção de “esqueci minha senha”.

7.4.14. Deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota de veículos, embarcações e dos equipamentos, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.

7.4.15. Disponibilizar acesso ao **Sistema Audatex, Órion ou tabela 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, bem como à tabela de preços de empresas revendedoras de autopeças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária).

7.4.16. Possuir funcionalidade de controle do limite financeiro mensal e global (licitado), que garanta em uma consulta verificar em tela única que contenha as informações centralizadas abaixo:

- a)** Cadastro prévio por parte da CONTRATADA do valor anual licitado, contendo a data de início e fim da vigência do contrato;
- b)** O valor anual licitado deverá ser dividido entre todos os 12 (doze) meses de vigência do contrato, podendo ser prorrogado conforme entendimento entre as partes;
- c)** O valor faturado do mês por veículo e pela frota;
- d)** O saldo mensal de acordo com a utilização, considerando o saldo que já foi utilizado e o que ainda resto do contrato.

7.4.17. Sob nenhuma hipótese poderá ser utilizado limite acima daquele que fora estabelecido pela Administração dentro do ano de vigência do contrato.

7.4.18. A CONTRATANTE poderá cadastrar o centro de custos, Fundos e Secretarias com a nomenclatura desejada.

7.4.19. Permitir o cadastro das máquinas pesadas, caminhões, dos veículos, embarcações e/ou dos equipamentos informando as seguintes informações: placa, fabricante, prefixo, modelo, motorização, ano, chassi, renavam, cor, combustível, capacidade de tanque, tipo de desempenho (hodômetro, horímetro), caracterização (não ostensivo, ostensivo), família/classificação/espécie tipo (jeep, equipamento, caminhão, caminhão leve, caminhão semipesado, caminhão pesado, carreta, pickup leve, pickup média, pickup pesada, veículo leve, moto, ônibus, microônibus, van, maquinário e demais denominações que venham a ser necessárias), centro de custo/lotação, gestor responsável, situação da frota de veículos, embarcações e dos equipamentos (cedido, doado, locado, apreendido, outros).

7.4.20. Para cadastro do item acima, todas essas informações deverão estar disponíveis para preenchimento.

7.4.21. Para finalização do cadastro, em especial para equipamentos, algumas informações do item 8.4.19 poderão ficar "em branco".

7.4.22. O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação dos seguintes itens ao cadastrar veículos, embarcações e equipamentos: fabricante, modelo, combustível e tipo de desempenho (hodômetro e horímetro). No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família/classificação/espécie, tipo do veículo e do equipamento deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema.

7.4.23. Permitir realizar a manutenção e/ou alteração do cadastro do veículo ou do equipamento.

7.4.24. Possibilitar bloqueio e cancelamento do veículo e/ou do equipamento no Sistema (sem perder o histórico).

7.4.25. Cadastro do condutor informando no mínimo: Nome completo, CPF, matrícula, CNH e categoria, sendo permitido realizar a manutenção do cadastro.

7.4.26. Identificação do condutor – durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA:

7.4.27. Deverá ser identificado no sistema, o condutor responsável por entregar o veículo ou equipamento na oficina para abertura da ordem de serviço e o condutor que retirou o veículo ou equipamento da oficina, o sistema deverá possibilitar que sejam os mesmos, bem como deverá possibilitar que sejam registrados condutores diferentes.

7.4.28. O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura das peças e dos tipos de serviços a serem cadastrados, desta forma, deverá ser vedada a digitação aleatória de nomes, devendo o sistema ter cadastrado em sua base de dados, as peças e serviços a serem executados, sendo estes, apenas selecionados e inseridos no orçamento.

7.4.29. O sistema deverá permitir dois tipos de abertura de Ordem de Serviço (O.S.) on-line/ real time, aquela gerada pela Administração e a aquela pelo estabelecimento credenciado, sempre informando a quilometragem do veículo ou no horímetro do equipamento.

7.4.30. No orçamento elaborado pelas oficinas credenciadas deverá conter no mínimo: placa, modelo, fabricante, ano, chassi, tipo de combustível, Secretaria, número do orçamento, situação/status do orçamento, nome, endereço e telefone da conveniada, tipo de manutenção, data e hora do cadastro do orçamento, data da chegada do veículo ou do equipamento, data de previsão de início e de término do serviço, data e horário da aprovação, data e hora de início do serviço, data e hora de conclusão do serviço, data em que o veículo ou o equipamento foi retirado da credenciada, nome e matrícula do condutor que deixou o veículo ou o equipamento, quilometragem ou horímetro atual, quilometragem ou horímetro anterior, quilometragem ou horímetro percorridos, gestor aprovador, nome e matrícula do condutor que retirou o veículo ou o equipamento da oficina, pessoa responsável pela oficina, responsável pela execução do serviço na oficina, parecer do motorista, parecer do gestor, parecer da oficina, parecer do vistoriador, descrição individualizada dos itens do orçamento, garantia, procedência (original ou genuína), fabricante/marca, quantidade, valor unitário, valor da

mão de obra, desconto, taxa(s) cobrada(s) pela CONTRATADA à oficina (quaisquer que sejam cobradas conforme lista exemplificativa a seguir: taxa de administração, conectividade, abertura/fechamento de OS, taxa bancária, transação, taxa de credenciamento, taxa de manutenção de cadastro, taxa de publicidade e outros que venham a incidir). No qual deverá ser analisado e aprovado pela Administração.

7.4.31. Quando a abertura da ordem de serviço for originada pela Administração, esta deverá informar obrigatoriamente o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva, corretiva, garantia, aquisição de peça e guincho), a placa do veículo ou equipamento, a quilometragem, o nome e telefone do condutor, o relato do mesmo sobre o problema a ser solucionado. Deverá incluir as peças e serviços no qual está necessitando (sem especificar valores), individualizando item por item, especificar o tempo em horas ou minutos ao qual deseja obter a resposta da conveniada, e, por fim solicitar as cotações para os estabelecimentos selecionados que desejar, assim como ter a opção de enviar para todos, de uma única vez.

7.4.32. Possibilitar que a ordem de serviço elaborada pelo gestor seja copiada e enviada de uma única vez para a oficina por placa, modelo, localização (Secretaria).

7.4.33. Nos casos que a ordem de serviço já tenha sido gerada e aprovada pelo gestor, com o serviço já em execução, a oficina que detectar a necessidade de complemento de peça, deverá solicitar ao gestor Municipal que este inclua as peças/serviços necessários via sistema na mesma ordem de serviço, devendo esta ser novamente aprovada pelo gestor responsável e enviada para a oficina.

7.4.34. Disponibilizar sistema de cotação de no mínimo 03 (três) orçamentos eletrônicos de preços a ser fornecidos pelas conveniadas para cada intervenção mecânica em algum veículo ou equipamento.

7.4.35. Na abertura de ordem de serviço originada pela conveniada deverá ser informado o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva ou corretiva garantia, aquisição de peça e guincho), placa do veículo ou do equipamento, quilometragem, nome e telefone do condutor, relato do condutor sobre o problema a ser solucionado e relato da conveniada dando o diagnóstico por ela encontrado, data em que o veículo ou equipamento chegou à oficina, previsão de início, previsão de conclusão do serviço, validade do orçamento. Deverá informar ainda: o produto/serviço a ser realizado, individualizando item por item, quantidade de peças e de tempo de mão de obra, prazo de garantia em dias, meses e/ou anos, valor, desconto em R\$ e em percentual (%), procedência (original, genuína) e fabricante da peça.

7.4.36. O valor da mão de obra no sistema não deverá ter preço fixo cadastrado, caberá à conveniada determinar o valor da sua hora homem, bem como a quantidade de horas necessárias para substituir o item.

7.4.37. Possuir check-list no próprio sistema para que as oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada registrem peças, acessórios e combustíveis no interior do veículo ou no equipamento no momento do recebimento do mesmo.

7.4.38. Se a ordem de serviço foi gerada pela conveniada, aprovada pela Administração e for detectado necessidade de complemento, a conveniada terá poderes para incluir novas peças/serviços na mesma Ordem de Serviço, após a autorização da Administração.

- 7.4.39.** Sob nenhuma hipótese, será permitida abertura de ordem de serviço complementar com outra numeração. Todo o registro deverá ser mantido na mesma ordem de serviço para manutenção do histórico.
- 7.4.40.** Uploads de imagem das avarias nas etapas do orçamento.
- 7.4.41.** O gestor deverá ter a possibilidade de aprovar, reprovar e renegociar junto ao estabelecimento conveniado. Tendo para tanto, um campo próprio para o gestor fazer o seu relato.
- 7.4.42.** A aprovação, reprovação e renegociação para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede Credenciada deverá ser realizada por meio de senha fornecida ao gestor designado pela Administração.
- 7.4.43.** A cada ordem de serviço aberta, seja pela Administração ou pela conveniada, o sistema deverá informar a quilometragem rodada entre a última manutenção realizada e a atual cadastrada no sistema.
- 7.4.44.** Ao realizar o pedido de cotação, o gestor poderá enviar para as redes credenciadas selecionadas, devendo ser no mínimo 03 (três), ou mesmo para todos os conveniados de um Estado ou Município de uma única vez.
- 7.4.45.** A Administração deverá informar o prazo de resposta no qual as redes credenciadas deverão responder ao orçamento. Se o estabelecimento não responder no prazo estipulado, a ordem de serviço deverá ser recusada automaticamente pelo sistema. Caso a Administração tenha interesse, poderá reenviar o pedido de cotação para a mesma oficina ou para outras que venha a escolher mantendo a numeração da Ordem de Serviço.
- 7.4.46.** O sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços para que um estabelecimento, no momento de responder determinada cotação, não tenha acesso ao valor nem das peças nem da mão de obra disponibilizada pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial.
- 7.4.47.** À conveniada que for responder a cotação não será permitido responder aos itens de forma parcial, deverá, portanto, preencher os valores ao lado de cada item cotado. A falta no preenchimento do valor de algum item, o impossibilitará de enviar a sua cotação.
- 7.4.48.** À conveniada deverá ser dada a opção de recusar o orçamento por completo.
- 7.4.49.** No momento em que o gestor receber os orçamentos e optar pelo que melhor atende às necessidades da Administração aprová-lo e os demais orçamentos devem ser automaticamente cancelados/reprovados pelo Sistema.
- 7.4.50.** Deverá constar, no sistema, campo para elaboração de justificativas/ parecer do gestor, caso a credenciada de menor preço não seja escolhida para a realização da manutenção preventiva ou corretiva.
- 7.4.51.** O gestor somente poderá aprovar a ordem de serviço quando houver saldo disponível no contrato. O saldo insuficiente impossibilitará a aprovação no sistema.
- 7.4.52.** A aprovação poderá ser total ou parcial, podendo o gestor reprovar os itens que não entenda como necessários. Os itens reprovados deverão constar na Ordem de Serviço como reprovados visando manutenção do histórico de ocorrências.

7.4.53. Após a aprovação do orçamento pelo gestor da Administração a conveniada deverá dar início à execução do serviço, informando a data no sistema. Ao término, deverá informar a data no sistema, bem como o nome de quem executou o serviço e do responsável pela oficina. Deverá, ainda, emitir as notas fiscais de peças e de serviços em nome da Administração e informar em campo próprio no sistema os números das notas fiscais geradas, bem como realizar o upload para que o gestor da Administração realize a conferência das notas fiscais e ratifique o serviço. Somente após a ratificação do gestor no sistema, será gerada a transação de vendas, de forma automática.

7.4.54. Caso haja alguma inconsistência nas notas geradas pela conveniada, o gestor solicitará à conveniada que corrija e refaça o upload com as notas corretas via sistema.

7.4.55. A cada manutenção realizada o sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações mínimas a seguir:

- a)** Número de identificação da ordem de serviço.
- b)** Identificação do conveniado (nome, endereço, município, UF e telefone).
- c)** Data e hora da venda.
- d)** Código de autorização.
- e)** Número do orçamento.
- f)** Placa e/ou modelo do veículo ou do equipamento.
- g)** Marcação do hodômetro ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço.
- h)** Valor da operação.
- i)** Número da nota fiscal de peça e de serviço, se houver.
- j)** Nome e matrícula gestor que aprovou a ordem de serviço.
- k)** Nome e matrícula do condutor que deu entrada do veículo ou do equipamento na oficina.
- l)** Nome e matrícula do condutor que retirou o veículo ou o equipamento da oficina.
- m)** Pessoa responsável pela execução do orçamento na conveniada.
- n)** Data e hora da reimpressão do comprovante da transação.

7.4.56. Acompanhamento on-line do status das ordens de serviços.

7.4.57. Envio de e-mail, SMS ou mensagem de Whatsaspp para o gestor nas seguintes etapas da ordem de serviço: elaboração, resposta e conclusão.

7.4.58. Inclusão de avisos para execução de manutenção preventiva (pré-cadastrados) por veículo ou equipamento, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida.

7.4.59. Controle de garantia de peças e serviços realizados.

7.4.60. O sistema deverá emitir relatórios da rede de concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, com mão de obra mecânica, abrangendo: mecânica em geral, revisão elétrica e eletrônica, arrefecimento, refrigeração, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pintura, pneumático, acessórios, equipamentos obrigatórios, lubrificação, alinhamento e balanceamento, cambagem,

lavagem e outros materiais/serviços para o seu perfeito funcionamento, além de reboques dos veículos, embarcações ou dos equipamentos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico.

7.4.61. Os relatórios devem conter todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículos, embarcações e/ou equipamentos, apresentando a data, horário, nome do estabelecimento credenciado, quilometragem, descrição das peças e serviços e respectivos valores, por período diário, semanal, quinzenal, mensal e anual.

7.4.62. Informações relativas às manutenções da frota de veículos, embarcações e equipamentos da Administração via web e em tempo real, fornecendo elementos para consulta e emissão de relatórios gerenciais, detalhados individualmente e/ou grupo (s).

7.4.63. Registro da evolução das despesas da frota.

7.4.64. Composição da frota de veículos, embarcações e dos equipamentos, indicando a quantidade de veículos, embarcações e equipamentos de acordo com a sua classificação (moto, caminhonete, etc).

7.4.65. Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta 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.

7.4.66. Consumo geral da frota de veículos, embarcações e dos equipamentos, totalizando o valor total gasto com peças e com serviços, no período selecionado.

7.4.67. Relatório de ISS retido.

7.4.68. 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 documentos, orçamentos e de manutenção por veículo ou equipamento.

7.4.69. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de períodos, devendo ser disponibilizados em um visualizador na web e em arquivo editável, preferencialmente, do tipo planilha xls, xlsx.

7.4.70. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo ou equipamento e respectiva unidade organizacional, datas e horários, especificação técnica das peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis.

7.4.71. Classificação das peças por grupo e marca de fora a identificar se são originais ou genuínas.

7.4.72. Histórico de manutenção por veículo ou equipamento

7.4.73. Relatório de custos por Fundo ou Secretaria.

7.4.74. Todas as manutenções realizadas deverão ser monitoradas e catalogadas em sistema eletrônico que faça o controle por usuário do sistema, a fim de que o processo seja rastreado pela Administração.

7.4.75. O sistema a ser proposto deverá, necessariamente, individualizar o usuário que realizou a manutenção preventiva e corretiva, detalhando a data (dd/mm/aa), hora (hh/mm), nome do estabelecimento / município, identificações do veículo ou equipamento (placas/ prefixo), preço individual e total, e ainda o saldo disponível.

7.4.76. O sistema proposto deverá possuir rotina de extração de dados para a Administração que disponibilize todas as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços, em meio eletrônico, que a proponente detenha sobre a frota de veículos, embarcações e de equipamentos da Empresa, de forma a fazer a integração dos dados do sistema da CONTRATADA e da contratante.

7.4.77. A proponente deve preservar todas as informações capturadas, para fins de eventual reenvio e constatação até o término do contrato.

7.4.78. As alimentações de dados no sistema (on-line) efetuados nas oficinas mecânicas deverão ser realizadas simultaneamente à realização do serviço, ou seja, quando um veículo ou um equipamento for reparado o operador do local deverá, imediatamente, repassar as informações relativas ao serviço para o sistema.

7.4.79. A plataforma deve permitir no próprio sistema a reimpressão pelo gestor do comprovante da transação, inclusive:

- a) A consultar ordem de serviço (OS) cadastrada;
- b) O comparativo de orçamento para análise de histórico, sendo este, por placa das cotações realizadas de forma agrupada por orçamento, devendo conter: o número do orçamento, placa, conveniada, tipo de manutenção, data do cadastro, validade do orçamento, valor de produtos, valor de serviço e o valor total. Nesse único relatório, deverão ser estratificadas todas as conveniadas na qual o gestor da Administração pediu cotação, informando ainda status de cada uma.
- c) O registro de garantia de peças/serviços;
- d) O histórico dos orçamentos: placa, data do cadastro, nome da conveniada, número do orçamento, as mudanças de status e o nome do gestor da Administração que aprovou o orçamento.
- e) O histórico da manutenção dos veículos, embarcações e dos equipamentos,
- f) Dos condutores cadastrados,
- g) Dos veículos, embarcações e dos equipamentos cadastrados;
- h) Do consumo total por conveniado, informando o valor gasto em cada um.
- i) O relatório de estabelecimentos credenciados, detalhado por cidade, com endereço e telefone.

7.4.80. Para toda ordem de serviço deverá ser gerado automaticamente pelo sistema uma ata do de todo o processo do orçamento, contendo: data/hora, dados do veículo ou equipamento, relação de todas as peças e serviços realizados de forma individualizada, análise dos orçamentos solicitados para a tomada de decisão contendo o nome e valores de cada conveniado e a indicação do orçamento que foi aprovado.

7.4.81. O sistema a ser proposto deverá informar a relação de todos os estabelecimentos credenciados, detalhado por cidade, com endereço e telefone.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Não haverá fornecimento de materiais nesta contratação.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Deverão estar inclusas no valor da proposta todas as despesas relativas a disponibilização de acesso ao **Sistema Audatex, Órion ou tabela 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, bem como à tabela de preços de empresas revendedoras de autopeças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), com a finalidade de averiguar sobre-preço que configure taxaço indireta ou quaisquer artifícios para camuflar, ocultar ou dissimular cobranças não demonstradas no ato licitatório.

9.2. A frota da Administração é composta pelos maquinários, caminhões, veículos e outros abaixo relacionados:

RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

MÁQUINAS PESADAS				
MARCA / VERSÃO	MARCA	ANO	PLACA	COMB.
PATROL 140B	NEW HOLLAND	2008		DIESEL
CARREGADEIRA 12B	NEW HOLLAND	2006		DIESEL
TRATOR TL 95 PNEU	NEW HOLLAND	2010		DIESEL
TRATOR TL 95 PNEU	NEW HOLLAND	2010		DIESEL
TRATOR TT 4030 PNEU	NEW HOLLAND	2010		DIESEL
TRATOR TT 4030 PNEU	NEW HOLLAND	2010		DIESEL
TRATOR TT 4030 PNEU	NEW HOLLAND	2010		DIESEL
TRATOR	NEW HOLLAND	2010		DIESEL
PATROL 120H	CATERPILLAR	2002		DIESEL
PATROL 120K	CATERPILLAR	2009		DIESEL
CARREGADEIRA WA 200	KOMATSU	2010		DIESEL
PATROL 845 2	CASE	2008		DIESEL
RETROESCAVADEIRA RDM 406	RANDON	2012		DIESEL
PATROL XCMG 870 BR 2	XCMG	2018		DIESEL
RETROESCAVADEIRA XT8702	XCMG	2014		DIESEL
RETROESCAVADEIRA PNEU 3CX	JCB	2014		DIESEL
ESCAVADEIRA HIDRÁULICA 200	JCB	2012		DIESEL
ESCAVADEIRA HIDRÁULICA 220	JCB	2020		DIESEL

ESCAVADEIRA HIDRÁULICA 130	JCB	2019		DIESEL
----------------------------	-----	------	--	--------

VEÍCULOS PESADOS				
CAÇAMBA 204E 22	IVECO	2013	OTH9874	DIESEL
CAÇAMBA 260E 28	IVECO	2013	OTH9864	DIESEL
CAÇAMBA 230E 24	IVECO	2010	NSS4474	DIESEL
MICRO CITI CLASS 750	IVECO	2011		DIESEL
MICRO CITI CLASS 750	IVECO	2012	OSY3300	DIESEL
CITI CLASS 70C17	IVECO	2013	QDL1270	DIESEL
MICRO CITI CLASS 750	IVECO	2013	OTB6820	DIESEL
CAÇAMBA 2629	FORD	2012	OFL6648	DIESEL
CAÇAMBA 2609	FORD	2012	OFW5347	DIESEL
POLIGUINDASTE	FORD	2012	OFW8587	DIESEL
CAMIONETE F350	FORD	2011	OBW1466	DIESEL
ÔNIBUS OF 15190R. ORE	MERCEDEZ BENZ	2017	QEB 0105	DIESEL
ÔNIBUS 270 VOLVO	VOLVO	2021		DIESEL
PRANCHA 31.330		2014	OTZ3216	DIESEL
CAÇAMBA 26 220	WOLKSVAGEM	2010	NSX1520	DIESEL
ÔNIBUS 15.190	WOLKSVAGEM	2011	NTA2493	DIESEL
ÔNIBUS 15.190	WOLKSVAGEM	2010	NSZ6669	DIESEL
ÔNIBUS 15.190	WOLKSVAGEM	2019	QEU0518	DIESEL
ÔNIBUS INDUSCAR FOZ	WOLKSVAGEM	2008	JUX4084	DIESEL
ÔNIBUS INDUSCAR FOZ	WOLKSVAGEM	2008	NSO1062	DIESEL
ÔNIBUS 15.190	WOLKSVAGEM	2019	QEU0968	DIESEL
ÔNIBUS INDUSCAR	WOLKSVAGEM	2009	NSP8262	DIESEL

VEÍCULOS UTILITÁRIOS				
COMINHONETE BANDERANTE	TOYOTA	2007	JUI 7798	DIESEL
CAMINHONETE HILUX	TOYOTA	2009	JVX 3526	DIESEL
CAMINHONETE L200 TRITON	MITSUBISHI	2013	OTT1583	DIESEL
CAMINHONETE L200 TRITON	MITSUBISHI	2015	QDG3328	DIESEL
CAMINHONETE L200 TRITON	MITSUBISHI	2018	QEX7033	DIESEL
CAMINHONETE OUTDOOR	MITSUBISHI	2007	JUI 7798	DIESEL

CAMINHONETE L200 TRITON	MITSUBISHI	2018	QEB 2121	DIESEL
CAMINHONETE L200	MITSUBISHI	2018	QEX 2333	DIESEL
MICRONIBUS DUCATO	FIAT	2016	QDR4746	DIESEL
UCATO MAXICARGO	FIAT	2010	NSL3005	DIESEL
FIAT GREENCAR M11	FIAT	2014	OTM5327	DIESEL
FIAT GREENCAR M13	FIAT	2012/2013	OFU8287	DIESEL
S-10	CHEVROLET	2016	OFU8227	DIESEL
VAM MASTER L3H2	RENAULT	2018		DIESEL
BERLINGO 1,6 FLEX	CITROEN	2018		DIESEL

VEÍCULOS LEVES				
DOBLO 1.8 AMBULÂNCIA	FIAT	2014		GASOLINA
PARTNER 1,6 AMBULÂNCIA	PEUGEOT	2018	QEZ9221	GASOLINA
UNO ATTRACTIVE 1.0	FIAT	2018	QEF 6395	GASOLINA
UNO MILE ECONOMY	FIAT	2011	OCA6601	GASOLINA
UNO VIVACE 1.0	FIAT	2013	OTF 2343	GASOLINA
UNO WAY 1.4	FIAT	2014	OTF 4033	GASOLINA
PARTNER 1,6	PEUGEOT	2017		GASOLINA
FIORINO AMBULÂNCIA	FIAT	2012	OFR1505	GASOLINA
RENAULT SANDERO 1.0	RENAULT	2018	QEM2518	GASOLINA
RENAULT SANDERO 1.0	RENAULT	2018	QEM2438	GASOLINA
SPIN 1.8	CHEVROLET	2014	QTZ5575	GASOLINA

MOTOCICLETAS				
C-100 BIZ	HONDA	2001	JUG 5018	GASOLINA
CG TITAN	HONDA	2014	QDG 2629	GASOLINA
BIZ 125 ES	HONDA	2012	OFT 8815	GASOLINA
BROS	HONDA	2013	OTM 7763	GASOLINA
BROS	HONDA	2016	OTM 7713	GASOLINA
BROS NXR 160 ESD	HONDA	2018	QEY 3474	GASOLINA
FAN CG 125	HONDA	2014	OTQ 1395	GASOLINA
POP 110	HONDA	2005	JUU 2201	GASOLINA
XRE 300	HONDA	2017	QDY 8124	GASOLINA

XRE 300	HONDA	2018	QDY 4268	GASOLINA
BROS	HONDA		OTM 7613	GASOLINA
BROS	HONDA			GASOLINA
XRE 300	HONDA	2010	NSN 1597	GASOLINA
XRE 300	HONDA	2010	OFR 7983	GASOLINA
XRE 300	HONDA	2017	QDY 4238	GASOLINA
XRE 300	HONDA	2017	QDY 4268	GASOLINA
XTZ 125 K	YAMAHA	2005	JUU 2201	GASOLINA
XTZ 125 K	YAMAHA	2005	JUU 2271	GASOLINA
XTZ 125 K	YAMAHA	2005	JUU 2351	GASOLINA
XTZ 125 XE	YAMAHA	2015	QBH 4869	GASOLINA

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.

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. 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.

10.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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 Administração, 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 Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. 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.

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 dezesesseis 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, 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;

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde

que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo I deste Termo**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

15.2.1. Tempo de atendimento da demanda;

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

15.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

15.3.3. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

16.3.1.1. 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

16.3.1.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4.1. 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.

17.5. 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:

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

17.9. 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.

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

17.11. 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.

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

17.12.1. 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.

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

17.14. 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.

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

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante índices oficiais vigentes.

18. REAJUSTE

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

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IPCA – índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1997):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na conta especificada pela Administração.

19.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

19.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.10. Será considerada extinta a garantia:

19.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a)** falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** fraudar na execução do contrato;
- d)** comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

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

I). 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;

II). Multa de:

(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;

(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;

(3). 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4). 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(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;

(6). as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III). 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;

IV). 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

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

20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter 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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

21.3.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **12 (doze) meses** na prestação dos serviços **de gerenciamento de frotas**.

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

21.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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

21.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. O valor global **MÁXIMO é de:** R\$ 9.829.999,96 (nove milhões e oitocentos e vinte e nove mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)

DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL
PEÇAS	1.966.000,00
SERVIÇOS	2.949.000,00
COMBUSTIVEL	4.914.999,96
TOTAL ESTIMADO	9.829.999,96

21.5. O critério de julgamento da proposta é o maior desconto no preço global.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de no **MÁXIMO R\$ 9.829.999,96 (nove milhões e oitocentos e vinte e nove mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. Em se tratando de Pregão eletrônico – SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Administração Municipal deste exercício, na dotação determinada no contrato conforme a necessidade de contratação.

Itupiranga/PA, 14 de fevereiro de 2023.

PAULO SERGIO BARROS
Secretário Municipal de Infraestrutura

APROVAÇÃO:

Nos termos da Legislação em vigor, aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico.



O serviço que ora se pretende contratar é de extrema importância para a execução das atividades da Administração Pública.

Trata-se de atividade de custeio pois a contratação está relacionada às atividades comuns a todos os órgãos e entidades e apoia o desempenho das atividades institucionais.

BENJAMIN TASCA
Prefeito Municipal