



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 08-1ºSS, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul
CEP 70308-200 Brasília/DF
(61) 3247-6632 - <http://www.funai.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08620.009283/2019-88

PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI
(Processo Administrativo n.º 08620.009283/2019-88)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de manutenção das viaturas oficiais, com manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica para os veículos pertencentes à frota veicular de propriedade desta Fundação, com carga patrimonial na Sede da Funai, bem como das unidades regionais em trânsito nesta capital a serviço da CONTRATANTE, compreendendo: entre troca de óleo, filtros mecânica em geral, elétrica, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, vidraçaria, serviços de guincho, capotaria, baterias, e pneumático, com fornecimento de peças genuínas, originais e/ou similares e acessórios bem como materiais necessários ao perfeito funcionamento dos veículos para o bom desempenho das atividades que necessitam da utilização de viatura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Consumo Anual Estimado	Valor de Referência	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva (CATSER 25518)	Homem-Hora	280,80	R\$ 78,67	R\$ 22.090,53
2	Peças e acessórios	Percentual de Desconto	800	28%	R\$ 44.699,94
3	Serviço de Gerenciamento	Taxa de Administração	-	0,37%	R\$ 247,12
TOTAL			R\$ 67.037,59		

1.2. A tabela acima conta os valores máximos aceitos pela Contratante, consagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor valor global da licitação, devendo-se buscar sempre o **menor valor homem-hora, a menor taxa de administração e o maior desconto sobre as peças e acessórios.**

1.3. O objeto compreende: fornecimento de sistema de gerenciamento integrado, treinamento de pessoal e fornecimento os demais equipamentos necessários à sua operação, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota desta Fundação.

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva de veículos

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

1.6. presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A adoção de um sistema informatizado para o gerenciamento de compra de peças e acessórios e de contratação de serviços para manutenção da frota de veículos da Fundação Nacional do Índio é importante instrumento de controle dos gastos, ensejando uma maior racionalidade e eficiência no uso do dinheiro público.

2.2. A execução do serviço a ser contratado visa atender as necessidades de manutenção corretiva e preventiva da frota veicular oficial desta Sede bem como das unidades regionais em transito nesta capital a serviço da contratante para manter assim em perfeitas condições de funcionamento, objetivando atender a demanda desta Fundação no deslocamento de servidores a serviço, bem como a conservação do patrimônio da FUNAI.

2.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência estão enquadrados como serviços comuns, na forma do disposto no inciso II, do artigo 3º, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

2.4. Ademais, esta FUNAI necessita da referida contratação objeto do Termo de Referência, considerando que trará benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação. Trata-se de contratação absolutamente essencial, cujos serviços a serem prestados pela contratada contribuirão para manter a frota veicular desta Sede em perfeitas condições de uso e conservando o bem público, que é uma obrigação do agente público.

2.5. A contratação de forma qualificada e continuada, no intuito de manter os bens públicos em perfeitas condições de uso e com maior tempo de durabilidade, além de manter a conservação e manutenção adequada do patrimônio público, considerando que em cada exercício está sendo realizada licitação para esta finalidade, o que ocasiona despesas para a União. No caso de ser de natureza continuada, toma-se mais econômico aos cofres públicos.

2.6. Deve-se observar ainda que, por serem serviços de natureza continuada, imprescindíveis à Administração para regular desempenho de suas atribuições externas, esta contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro, ininterruptamente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica para os veículos pertencentes à frota oficial da Sede da CONTRATANTE, compreendendo: troca de óleo, mecânica, elétrica e lanternagem em geral, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, pintura, baterias e pneumático, com fornecimento de peças genuínas, originais e/ou similares e de materiais necessários ao perfeito funcionamento.

3.2. Conforme destrinchado nos estudos técnicos preliminares, a escolha por este modelo de contratação se deve principalmente à existência de frota própria de veículos na Sede desta Fundação, o que torna necessária a realização de manutenções preventivas e decorrente do uso normal dos veículos.

3.3. Assim, a solução adota limita-se à contratação de empresa especializada em manutenção veicular, por meio de postos credenciados na região do Distrito Federal e em outras regiões, se necessário,

quando o veículo estiver em viagem, com o fornecimento de peças e todos os insumos necessários para a perfeita manutenção da frota.

3.4. Disponibilizar à CONTRATANTE, em sistema informatizado, dados das empresas credenciadas, como contato telefônico e endereços das oficinas.

3.5. Deverá ter disponibilização de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção nos veículos da frota da FUNAI.

3.6. Disponibilização de cartões eletrônicos ou magnéticos que viabilizam o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo. Estes cartões serão utilizados em manutenções leves do tipo troca de bateria, compra de pneu, troca de palheta, troca de óleo, em situações de emergência como em viagens.

3.7. Fornecimento dos equipamentos eletrônicos de leitura cartão individual eletrônico nos estabelecimentos credenciados.

3.8. O sistema deverá disponibilizar cotações de estabelecimentos credenciados do mesmo ramo, autorizados e pagos após a comprovação da vantajosidade cada intervenção, devidamente comprovada mediante pesquisa nesses parâmetros (Acórdão TCU 1456/2014).

3.9. Sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas, postos demais estabelecimentos correlatos;

3.10. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pela Seção de Transportes da FUNAI, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.

3.11. Credenciamento de oficinas e lojas de peças e acessórios que atendam às exigências da contratação.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. 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.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas e finalísticas do Órgão.

5.1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas do mercado, podendo ser especificados, tendo as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas na legislação vigente.

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

5.1.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5.1.6. A empresa vencedora deverá apresentar:

a) Toda documentação e licenças junto aos órgãos fiscalizadores e concessionários de serviços públicos, para a execução desses serviços, bem como, após a execução de cada serviço, providenciar todos os documentos que certifiquem sua legalização perante esses Órgãos e concessionários, conforme especificação no edital;

b) Declaração indicando as instalações, o aparelhamento e o pessoal adequado disponível para o cumprimento de objeto do Termo e que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

c) Pelo menos um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprovem ter à licitante executado, ou estar executando serviços pertinentes e compatíveis, com o objeto deste Termo;

d) Documentos que comprovem a regularidade fiscal por intermédio das seguintes certidões: do INSS-CND; do FGTS-CRF; da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais da SRF e da Dívida Ativa da União; Certidão Negativa do Fisco Estadual e Municipal; e de outros exigíveis pelos órgãos competentes.

6. **VISTORIA**

6.1. Tendo em vista a natureza da contratação, não será exigida vistoria.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. O início da execução será definido quando do aceite, do recebimento da ordem de serviços ou da retirada do instrumento equivalente ao contrato, na forma que se segue:

7.1.1. A manutenção preventiva e corretiva será realizada mediante emissão de solicitação de execução de serviço, após, chamada do Serviço de Transporte da FUNAI, e terá por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando os necessários ajustes, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso.

7.1.2. O procedimento de entrega e recebimento do veículo será mediante anotação das condições de recebimento e entrega com suas respectivas quilometragens.

7.2. Toda manutenção corretiva só será executada após o registro da avaliação do estado de conservação do veículo e da emissão do orçamento analítico, devidamente aprovado pelo Serviço de Transportes e devidamente autorizado pelo setor competente da FUNAI, no prazo máximo de quarenta e oito horas, após solicitação.

7.3. O material necessário à manutenção e correção deverá ser fornecido pela empresa vencedora da licitação, devendo para tanto, comprometer-se a fornecer as ferramentas e equipamentos necessários ao tipo de serviço a ser realizado.

7.4. Os serviços executados, bem como fornecimento de peças e acessórios, deverão ter garantia mínima de noventa dias ou, se a maior, a periodicidade determinada pelo fabricante.

7.5. Os serviços serão executados com estrita observância da proposta da licitante vencedora e baseados nos prazos e valores constantes das tabelas abaixo descritas, que deverão ser fornecidas a FUNAI pela empresa vencedora no ato da assinatura do instrumento contratual:

a) Tabelas dos Fabricantes de Tempo Padrão de Reparos (homem/hora, para os serviços de mão-de-obra;

b) O prazo de entrega dos serviços e reparos solicitados, que deverá ser no máximo oito horas úteis para pequenos serviços e reparos, vinte e quatro horas para serviços e reparos de médio porte e de quarenta horas úteis para serviços e reparos de maior porte, consideradas em horas de dias úteis;

c) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novas e Genuínas, emitida pelos fabricantes dos veículos constantes do presente Termo de Referência.

- 7.6. Preliminarmente aos serviços de capotaria, lanternagem e pintura, será apresentado orçamento discriminativo, quantitativo e de preço, o qual será analisado e posteriormente aprovado pelo Serviço de Transporte. A FUNAI, a seu critério, poderá realizar pesquisa de preços para fins de verificação se os preços orçados pela Contratada estão de acordo os praticados no mercado.
- 7.7. A empresa vencedora deverá atender prontamente a todos os chamados a que venha receber do Serviço de Transportes no prazo máximo de quatro horas, contados do registro da solicitação dos serviços de manutenção, quando da ocorrência de panes em componentes dos equipamentos, executando-se as revisões de caráter preventivo, que obedecerá à escala de periodicidade a ser definida entre as partes.
- 7.8. A empresa vencedora deverá após a manutenção, encaminhar ao Serviço de Transportes, no prazo máximo de quarenta e oito horas, relatório de Assistência Técnica, impresso ou a critério do contratante em meio digital no formato e software por este definido, com todas as falhas do veículo, numeradas tipograficamente, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos e, incluir no relatório o início do atendimento do veículo que apresentou defeito, e ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionam tais defeitos.
- 7.9. A aceitação provisória dos serviços ora executados será realizado por servidor especialmente designado como gestor ou fiscal técnico do Contrato no prazo máximo de 3 (três) dias da entrega do veículo, mediante conferência dos das peças substituídas, e a aceitação definitiva após 5 (cinco) dias, mediante análise dos serviços executados pelo mesmo servidor, podendo este solicitar apoio do condutor do veículo.
- 7.10. A contratada deverá disponibilizar de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção nos veículos da frota da FUNAI.
- 7.11. Deverá haver a disponibilização de cartões eletrônicos ou magnéticos que viabilizam o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo. Estes cartões serão utilizados em oficinas credenciadas pela contratada.
- 7.12. Deve-se também ter o fornecimento dos equipamentos eletrônicos de leitura de dados para cartão individual eletrônico nos estabelecimentos credenciados.
- 7.13. A Contratante deverá providenciar credenciamento de oficinas a pedido da administração no prazo de 10 dias corridos.
- 7.14. Deverá haver disponibilização de sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas e demais estabelecimentos correlatos;
- 7.15. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pela Seção de Transportes da FUNAI, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.
- 7.16. Credenciamento de oficinas e lojas de peças e acessórios que atendam às exigências da contratação
- 7.17. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida para o cartão do veículo, bem como de uma senha válida para os servidores da oficina e seção de transportes da FUNAI. Não serão aceitas transações nas quais não haja a identificação de condutor cadastrado no sistema tecnológico fornecido;
- 7.17.1. Fica a critério do(s) gestor(es) do contrato o cadastramento de servidores da oficina e da seção de transportes da FUNAI para autorizarem os serviços.
- 7.17.2. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser on base operacional, mediante rotina/senha específica;
- 7.17.3. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal;
- 7.17.4. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional;
- 7.17.5. O uso indevido de cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa contratada;

7.17.6. Cada veículo senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada. Caso a empresa licitante não trabalhe com tecnologia de cartão magnético para a identificação do veículo, a operação só se possível após a solicitação da identificação do servidor cadastrado, bem como senha válida para esta identificação;

7.17.7. Substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, conforme solicitação da Seção de Transporte da FUNAI.

7.17.8. Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, encaminhando correspondência dirigida a Seção de Transportes da FUNAI.

7.17.9. Adotar práticas sustentáveis, no que se referir:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

8.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o item 7 do Termo de Referência.

8.2. Serão descontadas as glosas conforme valor apresentado na NOTA FISCAL, consoante graduação abaixo constante no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, de acordo com o inciso XVII da IN 05/2017-SLTI/MPOG para cada inadimplemento atribuído A CONTRATADA.

8.3. O percentual de glosa pode ser aplicado sobre o valor do faturamento mensal, conforme abaixo especificado.

8.4. Para os demais inadimplementos que não estão previstos no Instrumento de Medição de Resultado abaixo, a CONTRATANTE seguirá o rito definido no item 19 do Termo de Referência referente as sanções.

IMR - Prazo de atendimento das Ordens de Serviços (OS), para Manutenção de Veículos oficiais da FUNAI, Sede	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Atendimento das Ordens de Serviços (OS) dentro do prazo programado.
Da qualidade dos serviços	A Manutenção deve ser realizada de acordo com o T.R. sem deixar de executar qualquer item solicitado na O.S

Meta a cumprir	100% de atendimento das OS de acordo com o prazo estabelecido no Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Ordem de Serviço (OS) entregue na empresa.
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento a ser realizado pelo gestor do contrato
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação do tempo a partir do recebimento da OS na empresa contratada.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato
Adequação do Pagamento	Deixando de executar qualquer item solicitado na OS: subtração de 2% do faturamento mensal: Atraso de até 4 (quatro) horas em qualquer OS: subtração de 1% do faturamento mensal: Atraso de até 8 (oito) horas em qualquer OS: subtração de 2% do faturamento mensal: Atraso de até 12 (doze) horas em qualquer OS: subtração de 4% do faturamento mensal.
Observações	Para fins de contabilidade das horas, será considerado o horário de expediente comercial (das 08h00min às 18h00min) exceto feriados e finais de semana.

9. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

9.1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

9.1.1. A frota da FUNAI é composta por 14 (quatorze) veículos, conforme especificado no quadro a seguir:

MARCA/MODELO	PLACA	ANO	TOMB.	COMBUSTÍVEL
FIAT/SIENA	LMH 2142	2015/15	3344163	Gasolina/ Álcool
FIAT/PALIO	NTZ 7893	2012/13	3262555	Gasolina/ Álcool
FIAT/PALIO	NUA 1673	2012/13	3262554	Gasolina/ Álcool
FIAT/PALIO	NTZ 6303	2012/13	3262557	Gasolina/ Álcool

FIAT/PALIO	NUB 6773	2012/13	3262556	Gasolina/ Álcool
MITSUBISHI L200	QCJ 3801 / MT	2019/19	3262555	Diesel S 10
FIAT/PALIO	NJT 0442	2011/12	3271038	Gasolina/ Álcool
FIAT/PALIO	NJT 0342	2011/12	3271037	Gasolina/ Álcool
MITSUBISHI L200	QCH 7429 / MT	2019/19	3278595	Diesel S10
MARCOPOLO-VOLARE MICROONIBUS	JJU 64507	2011/12	3262558	Diesel comum
PEUGEOT/VAN	JHN 6593	2008/09	3264845	Diesel comum
CITROEN/VAN	OBD 1454	2013/14	3278595	Diesel S 10
MITSUBISHI L200	OAQ 1541	2013/14	3277416	Diesel S 10
MITSUBISHI L 200	QCJ 3741 / MT	2019/19	3262555	Diesel S 10

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

10.3. A qualificação técnica será comprovada através de atestado ou declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece os serviços compatíveis com a proposta apresentada ou está fornecendo de modo satisfatório produtos/serviços de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

10.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 67.037,59 (sessenta e sete mil trinta e sete reais e cinquenta e nove centavos)**.

10.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. 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.

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

11.6.1. 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;

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

11.6.3. 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.

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

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

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

11.10. 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;

11.11. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Manter softwares de gerenciamento integrado, com captura eletrônica de dados e liquidação financeira dos gastos, oferecendo relatórios gerenciais de controle de situação (histórico de quilometragem) e das despesas com a manutenção de cada um dos veículos do CONTRATANTE.

12.2. Manter rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos pronta e equipada tanto no Distrito Federal, onde se localiza a frota de veículos, como em todo o território nacional, caso preciso em viagem a serviço e em situações de emergência.

12.3. Manter softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.

12.4. Disponibilizar acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrativa pela Serviço de Transportes, permitindo a realização de cotação de peças e serviços e emissão de relatórios.

12.5. Atender às solicitações dos serviços com presteza e tempestividade.

12.6. Manter centro de atendimento em tempo integral, em todos os dias da semana, inclusive feriados, acessado gratuitamente por telefone.

12.7. Atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-a através de e-mail, via web ou de correspondência encaminhada à Seção de Transportes do CONTRATANTE.

12.8. Fornecimento do sistema, em pleno funcionamento e com acesso às informações, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.

12.9. Será considerado como base operacional a Sede da FUNAI (Edifício Parque Cidade Corporate), onde deverão ser instalados equipamentos e softwares de gerenciamento de frota do sistema da

proponente

12.10. Credenciar oficinas e estabelecimentos que trabalhem com mecânica geral, autoelétrica, pintura e lanternagem, pneumáticos e borracharia, trocas de óleo e demais serviços necessários ao correto funcionamento e conservação da frota de veículos oficiais desta Sede.

12.11. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.12. 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;

12.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.15. 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;

12.16. 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;

12.17. Comunicar ao Gestor e/ou ao Fiscal Técnico do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.18. 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.

12.19. 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.

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

12.21. 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.

12.22. 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.

12.23. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.24. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

12.26. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.27. 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;

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

12.29. 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.

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

12.31. 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.

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

12.33. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.34. Disponibilizar à CONTRATANTE, pesquisas de mercado de empresas do mesmo ramo de atividade contratado, para comprovação de vantagem do preço de cada intervenção no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

12.35. 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:

12.35.1. 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;

12.35.2. 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida subcontratação, tendo em vista a natureza do objeto, devendo a empresa vencedora credenciar estabelecimentos de acordo com as necessidades da Funai.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante,

especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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

15.6. 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 nº 05/2017.

15.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

15.9. 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.

15.10. 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.

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

15.12. 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.

15.13. 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.

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

15.15. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

15.17. 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.

15.18. 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.

15.19. 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.

15.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

15.22. 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.

15.23. 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.

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

15.25. 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.

15.26. 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.

15.27. 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.

15.28. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

15.29. 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.

15.30. 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.

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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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

16.7. 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

16.8. 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:

16.8.1. 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;

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

16.8.3. 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.

16.9. 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.

16.10. 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. Na emissão do faturamento, a licitante deverá indicar o correspondente percentual de desconto incidente, tendo como base de cálculo, o valor das peças a serem aplicadas de acordo com a Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelo fabricante dos veículos e o valor da hora-homem contido na proposta.

17.2. O percentual de desconto oferecido na proposta da empresa vencedora deverá incidir sobre a tabela do fabricante, independentemente do fabricante, sobre os preços das peças.

17.3. O Contratante pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados aos veículos das marcas respectivas especificadas no item 9.1.1, o valor das horas-homem efetivamente trabalhada, para os serviços de mão-de-obra, e o valor das peças aplicadas com o desconto ofertado pelo licitante, vinculados à Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos.

17.4. Em caso de aplicação de peças não genuínas, os descontos para peças originais (DPO) e peças similares (DPS), serão originários do desconto ofertado para peças genuínas, através da seguinte regra:

TIPO DE PEÇA APLICADA	SIGLAS PARA O DESCONTO	FATOR
Peças Genuínas	*DPG	DPGx1,00
Peças Originais	**DPO	DPGx1,50
Peças Similares	***DPS	DPGx2,25

17.5. Para efeitos desta licitação, considera-se:

Peça Genuína	Aquela peça nova e de primeiro uso, distribuída pela montadora do veículo, com garantia desta;
Peça Original	Aquela peça nova e de primeiro uso, da mesma marca utilizada pela montadora, porém distribuída pelo próprio fabricante e garantida por este;
Peça Similar	Aquela peça nova e de primeiro uso que não se enquadrem como genuína ou original;

17.6. As peças substituídas, mesmo que inaproveitáveis, deverão ser devolvidas a FUNAI juntamente com a embalagem da peça aplicada

17.7. Quando houver necessidade de aquisição de peças não previstas em tabelas oficiais (peça similar) deve-se a contratada realizar pesquisa de mercado e submeter à análise e aprovação da fiscalização do Contrato.

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

17.8.1. 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

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

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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:

- 17.12.1. o prazo de validade;
- 17.12.2. a data da emissão;
- 17.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.12.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.12.5. o valor a pagar; e
- 17.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.13. 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;

17.14. 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:

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

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

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

17.17. 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.

17.18. 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.

17.19. 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.

17.20. 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.

17.21. 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.

17.21.1. 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.

17.22. 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.

17.23. 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.

17.24. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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)	$I = \left(\frac{6}{100} \right) \frac{\text{-----}}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	---	--

18. REAJUSTE

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

18.1.1. Os preços relativos aos serviços pagos pela "hora-homem" serão reajustados, respeitada a periodicidade mínima de (1) um ano, a contar da data da proposta ou da data do último reajuste, desde que solicitado e devidamente comprovada a variação dos custos do contrato, limitado à variação - IPCA/IBGE.

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

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

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

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

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

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. 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).

19.2.2. 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.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. 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 Fazenda.

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

19.9. 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.

19.10. 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. 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;

19.12.2. 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.

19.13. 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.

19.14. 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 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 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;

20.2.2.2. 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 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;

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

20.2.3. 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.

20.2.4. 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.

20.2.4.1. 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.

20.2.5. 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.

20.3. 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.

20.4. 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 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	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 alocado que 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

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

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

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

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

20.6. 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.

20.7. 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. 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 Federal 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. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, conforme tabela do item 1 deste TR.

21.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços no Pannel de Preços, onde buscou-se os valores praticados por outros órgão da administração pública.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Declara-se haver disponibilidade orçamentária, conforme aprovado pela LOA 2019, no valor de R\$ 9.550,00 (nove mil quinhentos e cinquenta reais) para o presente exercício e R\$ 57.487,59 (cinquenta e sete mil quatrocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e nove centavos) como previsão no Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA da União do exercício de 2020, totalizando R\$ 67.037,59 (sessenta e sete mil trinta e sete reais e cinquenta e nove centavos), nas naturezas de despesa 339030.39, 339039.19 e 339039.25, PTRES 089637, nos moldes do art. 7º, § 2º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A contratada obrigar-se-á a obedecer a todas as normas e rotinas desta Fundação, bem como a guardar sigilo em relação a dados, informações ou documentos de que seus empregados venham a tomar conhecimento e responderá, civil e criminalmente por descumprir tais obrigações.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO FIRMINO DO NASCIMENTO, Chefe de Serviço**, em 31/03/2020, às 09:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2053492** e o código CRC **74C60A7C**.



1627560

08620.009283/2019-88



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1-INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de manutenção das viaturas oficiais, com manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica para os veículos pertencentes à frota veicular de propriedade desta Fundação, com carga patrimonial na Sede da Funai, bem como das unidades regionais em trânsito nesta capital a serviço da CONTRATANTE, compreendendo: entre troca de óleo, filtros mecânica em geral, elétrica, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, vidraçaria, capotaria, baterias, e pneumático, com fornecimento de peças genuínas, originais e/ou similares e acessórios bem como materiais necessários ao perfeito funcionamento dos veículos para o bom desempenho das atividades que necessitam da utilização de viatura.

2- NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

A execução do serviço a ser contratado visa atender as necessidades de manter a frota oficial desta Sede em perfeitas condições de funcionamento objetivando atender a demanda desta Fundação no deslocamento de servidores a serviço, bem como a conservação do patrimônio da FUNAI (veículos).

Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação: trata-se de contratação absolutamente essencial, cujos serviços a serem prestados pela contratada contribuirão para a correta observância da Lei, trazendo benefícios diretos à Administração, possibilitando o cumprimento de ônus legal decorrente da conservação do patrimônio público.

3- REFERÊNCIAS AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Como o Planejamento Estratégico da Fundação Nacional do Índio de 2018/2019, aprovada pela RESOLUÇÃO CGE Nº 2, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017, está voltado majoritariamente para as atividades finalísticas do órgão, não consta menção à contratação de serviços de manutenção de frota veicular.

A contratação pretendida visa dar manutenção adequada para a frota de veículos da Sede desta Fundação. Com os serviços de manutenção de veículos a identificação de seus processos e as perspectivas de melhorias diante desses resultados possibilitarão a execução mais efetiva das ações previstas no Planejamento Estratégico 2018/2019.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - FUNAI 2018/2019

Id.	Diretriz
1	proteção e promoção dos direitos sociais e de cidadania dos povos indígenas, considerando sua pluralidade de organizações sociais, costumes, crenças e tradições, observado o recorte

	de gênero e de geração;
2	incentivo às ações de desenvolvimento sustentável e de gestão territorial e ambiental em terras indígenas, em especial àquelas previstas no Plano Integrado de Implementação da Política Nacional de Gestão Ambiental e Territorial de Terras Indígenas (PNGATI);
3	fortalecimento das ações de interveniência em processos de planejamento e licenciamento de empreendimentos que possam impactar povos e terras indígenas;
4	reconhecimento da autodeterminação e dos mecanismos de consulta estabelecidos pelos povos indígenas em consonância com a Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas e com a Convenção 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT);
5	fortalecimento das ações de proteção das terras indígenas e dos processos demarcatórios, com vistas à garantia da posse plena de todos os povos sobre suas terras
6	fortalecimento institucional, em especial das unidades descentralizadas, com vistas à melhoria do atendimento à população indígena;
7	valorização da cultura material e imaterial dos povos indígenas;
8	reconhecimento das estratégias de vida dos povos indígenas isolados, enquanto expressão de sua autonomia
Portanto, apesar de não haver indicação expressa e específica ao objeto a que se pretende contratar no Planejamento Estratégico, algumas diretrizes estão estritamente relacionadas ao objetivo da presente contratação, de modo que ter uma frota de veículos com a manutenção em dia dará subsídios para que as frentes de trabalho cumpram com suas missões e diretrizes estabelecidas nos instrumentos de planejamento.	

4- REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

Constitui serviço continuado e comum, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais no mercado, conforme Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário. Assim, sugere-se a adoção da modalidade Pregão: "Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Bens e serviços comuns são ofertados, em princípio, por muitos fornecedores e comparáveis entre si com facilidade."

Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas e finalísticas do Órgão.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas do mercado, podendo ser especificados, tendo as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas na legislação vigente.

Para salvaguardar a observância do interesse público na gestão de suas atividades, como regra geral, compete à Administração Pública realizar regular procedimento licitatório previamente às suas contratações, em consonância com os princípios e disposições legais constantes na Constituição Federal de 1988 (art. 37, inc. XXI) e na Lei nº 8.666/1993.

Além disso, convém pontuar que em função do dever de planejamento que lhe é regularmente imposto, a Administração Pública tem o dever de definir objetivamente o objeto de suas contratações, seus quantitativos, as especificações técnicas necessárias, as condições de execução contratual, dentre outros requisitos objetivamente impostos pelo ordenamento jurídico. Essa, inclusive, é a determinação constante na Súmula nº 177 do TCU: “A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.”

5- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULOS E DOS DOCUMENTOS QUE DÃO SUPORTE (OBRIGATÓRIO)

Para se estimar o preço da pretendida contratação foi tomado como parâmetro de referência os valores gastos a título de manutenção veicular nos anos de 2018 e 2017. Assim, foi utilizado a média anual dos gastos com manutenção dos veículos da Sede. Para fins de garantir uma correta e segura execução do contrato, foi adicionado às despesas levantadas o percentual de 50% para cobrir os custos com despesas adicionais e não passíveis de previsão, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	2017	2018	MÉDIA	50%	TOTAL
MÃO DE OBRA	R\$ 13.163,55	R\$ 16.289,20	R\$ 14.726,38	R\$ 7.363,19	R\$ 22.089,56
PEÇAS E ACESSÓRIOS	R\$ 28.260,24	R\$ 31.339,68	R\$ 29.799,96	R\$ 14.899,98	R\$ 44.699,94

Quanto aos valores de referência do homem-hora e da taxa de desconto sobre as peças, itens principais da referida contratação por meio da qual os licitantes ofertarão seus lances, foram obtidos por meio de pesquisa de preço realizada nos moldes da Instrução Normativa MP/SLTI nº 04, de 11/09/2014, onde buscou-se contratos no site Painel de Preços para compor a pesquisa de preços.

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

As organizações públicas têm o dever de atuar em estreito relacionamento com as políticas definidas pelo governo federal brasileiro. No que se refere à gestão dos serviços de natureza continuada, os princípios e os fundamentos formulados pelo governo têm como sustentação a correta utilização de recursos de infraestrutura.

Este tipo de modelo de contratação está atualmente presente em uma grande parte da administração pública, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços.

Ainda, não se pode esquecer que a Administração Pública tem o dever de buscar, sempre, a solução mais adequada, sob a ótica da eficiência e da economicidade, para satisfazer plenamente a sua necessidade.

Como a Sede desta Fundação Nacional do Índio possui frota própria de veículos, adquiridos por meio de procedimento licitatório, o modelo mais viável é a contratação de empresa especializada em manutenção de frotas veiculares. Uma outra alternativa de forma de prestação do objeto ao qual pretende-se contratar seria a locação de veículos, por meio da qual já estariam embutidas nos valores pagos mensalmente os percentuais relativos à manutenção dos veículos. Porém, como esta Sede possui frota própria, faz-se necessária a correta conservação destes bens, o que torna imprescindível a contratação em tela.

Informa-se ainda que está em curso processo para adesão ao programa TaxiGov 3.0, que atenderá os servidores e colaboradores desta Sede em seus deslocamentos dentro da região do Distrito Federal para tratar de assuntos administrativos. Assim, tão logo será necessário a realização de estudos específicos para dimensionar corretamente a frota veicular desta Fundação.

7- ESTIMATIVA DE PREÇO OU PREÇOS REFERENCIAIS (OBRIGATÓRIO)

O valor anual da contratação foi estimado em R\$ 67.037,59 (sessenta e sete mil trinta e sete reais e cinquenta e nove centavos).

8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO (OBRIGATÓRIO)

O parcelamento do objeto é a regra para as licitações, embora somente obrigatório se houver vantagem para a Administração.

Os itens objeto desta licitação foram agrupados de forma a gerar economia à Administração, unindo a prestação de serviços com o fornecimento de peças, com uso de rede de postos credenciados.

Para formação do grupo a Administração agiu com cautela, razoabilidade e proporcionalidade identificando os itens que o integrarão, guardando compatibilidade entre si e as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, além de não ocasionar restrições na concorrência.

Caso a opção fosse pelo parcelamento do objeto, poderia ocorrer a adjudicação dos itens para 2 (dois) licitantes distintos, culminando na formalização de 2 (dois) contratos administrativos para o mesmo objeto. Soma-se a este contexto o fato de que a entidade enfrenta restrições quanto à existência de servidores em número necessário para a eficaz gestão contratual, que demanda uma qualificação mínima para o desempenho do encargo.

Dessa forma, a concentração dos objetos otimizará a gestão da contratação, alinhando-se com as balizas do princípio da eficiência e economicidade.

Deste modo, a licitação por grupo mostra-se econômica e tecnicamente viável, pois a divisão do objeto não culminará na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetará a integridade do objeto pretendido ou comprometerá a perfeita execução do mesmo, tudo em atenção aos argos 3º, § 1º, I, 15, IV e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei 8.666/1993.

9- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Por se tratar de contratação absolutamente essencial, cujos serviços a serem prestados pela contratada suprirá eventuais necessidades de relocação de bens de propriedade da FUNAI entre suas unidades, para melhor cumprimento de sua missão, e contribuirá para a correta observância da Lei, trazendo benefícios diretos à Administração, possibilitando o cumprimento de ônus legal decorrente do remanejamento de seu quadro de sei-vidores, cuja finalidade precípua é a garantia do melhor desempenho de suas atividades onde seja imprescindível reforço do efetivo ou presença justificada de servidores necessários ao cumprimento e aperfeiçoamento da missão do órgão nas suas diversas localidades, a Administração pugnará pelo binômio preço-qualidade, estabelecendo o julgamento pelo menor preço, com o melhor aproveitamento de recursos financeiros disponíveis, sob a estrita obediência das condições editalícias, visando atingir as melhores práticas operacionais sob aspectos legais, técnicos, socioeconômicos e ambientais, com as indicações de alternativas necessárias e recomendações de ordem técnica, para o melhor desempenho de suas funções institucionais.

Assim, os benefícios esperados em termos de eficiência, eficácia, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, viabilizará, em linhas gerais, o atendimento das seguintes necessidades a seguir:

a) Suprir necessidades no tocante a manutenção e conservação dos veículos que compõe a frota da Sede central desta Fundação;

b) Atendimento com mais rapidez e eficácia as atividades desta Fundação Nacional do índio no cumprimento de ônus legal decorrente e as atribuições que necessitam do deslocamento por meio de veículos, para a execução da missão do órgão em diversas localidades desta capital e ou outras Unidades da Federação;

c) Reduzir custos operacionais;

10- PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Como esta Sede já firmou contratos com o mesmo objeto em mementos pretéritos, o corpo de funcionários do Serviço de Transporte já se encontram-se totalmente aptos para atuarem como fiscais da presente contratação, de modo a analisar tecnicamente se os serviços prestados estão de acordo com os níveis mínimos de qualidade e desempenho especificados no Termo de Referência.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existe no momento nenhuma contratação correlata em curso. Informa-se que esta Sede já possui e já possuiu vários contratos com o objeto ora pretendido.

12- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Como se trata de contratação continuada, a equipe de planejamento declara viável a contratação, considerando que a frota de veículos da funai é pequena e os custos com manutenção são baixos. Importante ressaltar que toda a equipe que fiscalizará o contrato já se encontra familiarizada com o pretendido objeto, fato que não impedirá a perfeita fiscalização do contrato.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, em atenção ao § 4º do art. 20, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

ANEXO III

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

1. As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.
2. São diretrizes gerais para a elaboração dos Estudos Preliminares:
 - a) Listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;
 - b) Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos;
 - c) Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares, avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



Documento assinado eletronicamente por **Antenor Alves da Silva Filho, Chefe de Serviço Substituto(a)**, em 22/10/2019, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:
http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1627560** e o código CRC **7D62C239**.