



**TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)**

**PREGÃO Nº 304/2019/DNIT NO ESTADO DA BAHIA
(Processo Administrativo nº 13620.100145/2020-14)**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação tem por objeto o registro de preço para contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento para manutenção preventiva e corretiva de veículos (mecânica geral, eletricidade, funilaria, pintura e lavagem, incluindo aquisição de peças originais de reposição, acessórios, lubrificantes e demais insumos), além de transporte por guincho e socorro mecânico, dos veículos oficiais que compõem a frota da SRA/PA, PFN/PA, PSFN/SANTARÉM, PSFN/MARABÁ, SRTB/PA e UNIDADES DECENTRALIZADAS, SPU/PA e CGU/PA, conforme estabelecido neste Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
5	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	UN	618
6	PEÇAS	UN	288

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

1.3. Os quantitativos 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 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. O CONTRATANTE, tendo por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais, necessita que sua frota de veículos funcione com máxima eficiência de modo a auxiliá-lo da melhor maneira possível.

2.2. A pretensa contratação é de suma importância para o CONTRATANTE, haja vista que esta Superintendência e demais Órgãos possuem frota de veículos oficiais para atender suas demandas. Desta forma, é imprescindível que a frota esteja operando plenamente em condições de funcionamento, segurança e em perfeito estado de conservação.

2.3. Portanto, são necessárias realizações constantes de serviços de mecânica em geral e principalmente de procedimentos preventivos e corretivos, objetivando a utilização de unidades em perfeitas condições de uso a qualquer tempo e, ainda, garantindo aos veículos um adequado estado de conservação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos.

3.1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento compartilhado de frota de veículos, de forma continuada, junto à rede de oficinas e centros automotivos credenciados por meio de sistema informatizado para atender os veículos pertencentes à SRA/PA e demais unidades demandantes.

3.1.2- A licitante deverá possuir/credenciar rede de oficinas e concessionárias para manutenção da frota de veículos com realização de serviços e fornecimento de peças/insumos, nas condições a serem detalhadas no Termo de Referência;

3.1.3- O atendimento dos serviços deverá ser prestado na por oficinas mecânicas e concessionária credenciadas pela contratada, localizados e Belém do Pará e demais municípios do Estado do Pará;

3.1.4- A contratação requer que os órgãos demandantes e a fornecedora exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis-NESLIC;

3.1.5- A licitante deverá disponibilizar às demandantes, sistema em ambiente WEB, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite e forneça um perfil mínimo de funcionalidade como:

3.1.6- Abertura de ordens de serviço on-line/real time;

3.1.7- Recebimento de orçamento on-line/real time;

3.1.8- Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças acessórias e serviços;

3.1.9- Cotação de preços de peças, acessórios e serviços que estiver sendo efetuado;

3.1.10- A licitante deverá implantar e operacionalizar junto aos órgãos demandantes, um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou smat chip, via internet.

3.1.11- Os serviços compreendem a manutenção da Frota de Veículos Oficiais, com serviços e fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas afetas à integridade dos veículos e relativos a manutenção, análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, conservação, transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções, além do conserto, troca e remendo em pneus e câmaras de ar furados ou danificados, limpeza e higienização da frota.

3.1.12- O quantitativo atual de veículos oficiais pertencentes à frota da Contratante, poderá sofrer alterações por aquisições ou alienações no decorrer do período de vigência do contrato de execução dos serviços, por meio de Termo Aditivo ao Instrumento.

3.2 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VEICULAR

3.2.1 -O serviço de manutenção veicular inclui:

3.2.2 – Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos.

3.2.3 – Fornecimento de peças originais ou genuínas e materiais específicos a serem utilizados na prestação dos serviços referidos no subitem anterior.

3.2.4 – A manutenção veicular deverá ser realizada com periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da Contratante, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos, tais como: panes mecânicas e elétricas, casos fortuitos ou motivos de força maior.

3.2.5 – Os serviços serão executados com estrita observância dos prazos e valores constantes nas tabelas relacionadas abaixo, que serão fornecidas à Contratante, pela empresa vencedora do certame, quando da assinatura do instrumento contratual, por serem ferramentas essenciais à fiscalização do contrato e ao pagamento das Ordens de Serviços:

3.2.6 - Tabela de Tempo Padrão de Mão de Obra para os serviços de manutenção veicular.

3.2.7- Tabela Oficial de Preços à vista de Peças e Acessórios Novos e Genuínos emitida pelos fabricantes dos veículos.

3.2.8 – A empresa contratada deverá atender prontamente a todos os chamados que receber em no máximo 4 (quatro) horas, contadas do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos veículos/motores.

3.2.9- A empresa contratada deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo Fiscal do Contrato.

3.2.10- Todo serviço somente será realizado após autorização do Fiscal do Contrato.

3.2.11- A empresa contratada deverá, após a manutenção, encaminhar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, relatório de assistência técnica, 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, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram

tais defeitos, entre outros a serem especificados no Termo de Referência.

3.3 DAS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS

3.3.1– Todas as peças e acessórios aplicados nos veículos deverão ser originais do fabricante, genuínos ou similares, e sem uso prévio.

3.3.2– A empresa contratada deverá providenciar, quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, orçamento, com os valores à vista das tabelas de preços das fabricantes, que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato com o desconto contratual disposto na proposta de preços vencedora da licitação, que por sua vez:

3.3.3– Autorizará, ou não, a execução do serviço com a possível reposição de peças e acessórios.

3.3.4– A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual, tais como:

3.3.5– Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota da Contratante.

3.3.6– Apresentar cópia dos documentos fiscais de serviços subcontratados efetivamente prestados nos veículos da frota da Contratante, entre outras a serem contempladas no Termo de Referência.

3.4 DO SERVIÇO DE LAVAGEM

3.4.1 – Os serviços de lavagem compreenderão:

3.4.2 – Lavagem de veículo passeio - completa, que consiste na limpeza interna e externa dos veículos. Na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos acrescida de polimento, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos carpetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza total dos vidros, higienização de bancos, assoalho, teto, forros e lavagem do motor, quando solicitado.

3.4.3 – Lavagem de utilitário ou van - completa, que consiste na limpeza interna e externa dos veículos. Na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos acrescida de polimento, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos carpetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza total dos vidros, higienização de bancos, assoalho, teto, forros e lavagem do motor, quando solicitado.

3.4.4 - A lavagem dos veículos deverá ocorrer sempre quando a Contratante entender que seja necessária.

3.4.5– A entrega do veículo deverá ocorrer em até 06 (seis) horas, para as lavagens completas, contadas a partir da disponibilização do veículo e respectiva Ordem de Serviço por parte da Contratante. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

3.4.6– A lavagem e higienização serão pagas mensalmente observando-se o quantitativo de serviço executado, entre outras a serem contempladas no Termo de Referência.

3.5 DO SERVIÇO DE BORRACHARIA

3.5.1 - O serviço de borracharia deverá ocorrer sempre que necessário, visto não se poder prever a necessidade de sua ocorrência. E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria.

3.5.2 – A empresa contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Contratante utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas.

3.5.3– A entrega do veículo deverá ocorrer em até 01 (uma) hora, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

3.5.4,– O serviço será pago por serviço realizado, entre outras a serem contempladas no Termo de Referência.

3.6 DO SERVIÇO DE GUINCHO

3.6.1 - A empresa contratada deverá prestar serviços de reboque por carro tipo guincho quando os veículos da frota da Contratante não puderem trafegar, devido a defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.

3.6.2 – O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas x 07 (sete) dias por semana, em toda área de abrangência do lote contratado com seguro total incluso, sem qualquer ônus para a Contratante, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.

3.6.3 – Os prazos máximos para atendimento dos chamados são:

7.6.4 – 02 (duas) horas, contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

3.6.5 – Na prestação dos serviços de guincho deverá ser sempre preenchido um “*check list*” completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do automóvel, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este “*check list*” para ter validade deverá ser assinado pelo usuário. Este documento servirá para assegurar a SRA/PA e demais unidades demandantes, não terão que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

3.6.6 – O serviço será pago mensalmente por quilometro rodado contado do local do atendimento até a oficina contratada ou sede da unidade a que pertence, conforme o solicitado; entre outras a serem contempladas no Termo de Referência.

3.7 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.7. 1 – Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos da frota deverão ser estabelecidos de comum acordo com a Contratante, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenção preventiva) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e o de manutenção corretiva não superior a 120 (cento e vinte) horas, contadas a partir da comunicação do Fiscal do Contrato. O prazo para execução dos reparos necessários nos veículos da frota oficial da SRA/PA e Unidades jurisdicionadas, não deverá ser maior que 30 (trinta) dias para os serviços de grande monta (assim considerados aqueles que demandam mais de quarenta horas de trabalho, conforme a tabela de tempos-padrão do fabricante), levando-se em consideração o grau de avaria dos veículos. Os serviços de pequena monta deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para as manutenções preventivas e não superior a 120 (cento e vinte) horas para as manutenções corretivas, contadas a partir da comunicação do Fiscal do Contrato.

3.7.2 – A entrega do veículo para a execução dos serviços de fornecimento e instalação de pneus deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de balanceamento, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

3.7.3 – A entrega do veículo para os serviços de geometria deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de balanceamento, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

3.7.4 – A entrega do veículo para os serviços de balanceamento de rodas deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de geometria, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.; entre outras a serem contempladas no Termo de Referência.

3.7.5 - os prazos para o serviço de guincho será de 02 (duas) horas, contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço

3.8 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS

3.8.1 – A Contratada deverá fornecer garantia de:

3.8.2 - 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) e fatura(s);

3.8.3 - Quando se tratar das peças repostas e instaladas, prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante nos casos em que prazo for superior a 06 (seis) meses.

3.8.4 – 90 (noventa) dias para os serviços executados, quando não houver utilização de peças, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) e fatura(s);

3.8.5 – Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto os serviços de lanternagem e pintura, que será de 01 (um) ano.

3.8.6 – Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a Contratante, a Contratada às suas expensas, estará obrigada a:

3.8.7– Substituir as peças defeituosas, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de comunicação realizada pela SRA/PA e demais órgãos demandantes;

3.8.8 – Corrigir serviços que não estejam de acordo com a demanda da SRA/PA ou demais demandantes .

3.8.9- Todos os serviços executados, peças ou materiais fornecidos pela Contratada estarão sujeitos à aceitação da Contratante, que aferirá se atendem a exigências desta.

7.8.10– O não atendimento às exigências de serviços, peças e acessórios pela Contratada, acarretará as sanções previstas na legislação pertinente;

3.8.11 – A Contratada fornecerá garantia para todos os serviços executados e peças, materiais ou acessórios utilizados e

contemplados nas ordens de serviço, não repassando qualquer tipo de ônus à Contratante; entre outras a serem contempladas no Termo de Referência.

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

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, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4.4 Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta, com serviços prestados de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade dos bens patrimoniais e o funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos demandantes, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento de suas missões institucionais;

5.2 -Além de possuir natureza continuada, os serviços a serem contratados podem ser enquadrados como comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

5.3 Ressalta-se que prestação do serviço aqui analisado não gera vínculo empregatício entre os credenciados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.4 Deverá ser observado pela contratada a aplicação de boas práticas sustentáveis, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 12.349/2010, à Lei nº 12.187/2009, ao art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG e ao Decreto nº 7.746/2012.

5.5 A taxa de administração e controle de e controle de frota incidirá sobre o montante correspondente às despesas de manutenção dos veículos e reposição de peças efetivamente prestados pela contratada. A referida taxa de administração é definida como o preço contratado;

5.6 O objeto não envolve criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado. Por outro lado, o mercado domina a solução pretendida, os serviços aqui elencados são ofertados por muitas empresas e comparáveis entre si com facilidade.

5.7. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 86.666/93.

5.8 Os serviços a serem prestados pela rede credenciada são de Manutenção preventiva e corretiva, lavagem, socorro mecânico e guincho.

5.9 A licitante deverá possuir/credenciar rede de oficinas e concessionárias para manutenção da frota de veículos com realização de serviços e fornecimento de peças/insumos, nas condições a serem detalhadas no Termo de Referência;

5.10 A contratação prevista, uma vez autorizada, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes orçamentárias;

5.11. A contratada está sujeita às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório

e da Ampla Defesa.3.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

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

5.13. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Referência.

5.14. A contratada fica obrigada a realizar o cadastro externo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Não há realização de vistoria.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Como forma de garantia complementar do objetivo, sem prejuízo no atendimento ao item 5.1, a CONTRATADA deverá apresentar lista de oficinas credenciadas e comprovar a existência de, no mínimo, três oficinas credenciadas em cada município onde houver Unidade da SRA/PA e demais Órgãos no Estado do Pará. O prazo para comprovação formal da condição de habilitação constante neste item é de 30 (trinta) dias corridos a partir da data de publicação do contrato.

7.2. A tecnologia a ser fornecida e implantada pela contratada deverá constituir-se em um modelo de gestão integrado a um sistema de pagamento da manutenção dos veículos. Sendo que os veículos do CONTRATANTE terão seu próprio cartão magnético ou micro processado.

7.3. Cartão magnético ou micro processado:

1. Cartões individuais eletrônicos que viabilizam o gerenciamento de informações da frota, sendo um para cada veículo ativo, mais 03 (três) cartões extras que sirvam como cartão “coringa”, possibilitando sua vinculação a um determinado veículo, temporariamente vinculado à frota do CONTRATANTE e que não possua cartão individual já cadastrado.

2. Identificação do usuário, com senha pessoal por condutor, de maneira a permitir o efetivo controle sobre as transações efetivadas evitando transações indevidas.

3. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada no estabelecimento credenciado pela CONTRATADA, por meio da digitação da senha pessoal, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da utilização do serviço e coíba com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

4. O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após assinatura do contrato, todos os dados necessários ao cadastro dos veículos oficiais (tipo, marca/modelo, combustível, ano de fabricação/modelo, placa, chassi, unidade de lotação, hodômetro) e dos condutores (nome, matrícula e unidade de lotação).

5. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual microprocessado na rede credenciada pela contratada.

7.4. Sistemas de gerenciamento

1. A CONTRATADA deverá fornecer sistemas (“software”) de gerenciamento integrado on line que possibilite emissão de relatórios gerenciais das lavagens e higienizações contendo relação do veículo ou grupo de veículos que utilizaram os serviços por tipo de lavagem e as empresas credenciadas que realizaram os serviços em determinado período.

2. O Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor: (a) Placa e demais dados de identificação do veículo; (b) Identificação do usuário; (c) Estabelecimento/ Município/ UF; (d) Data e hora; (e) Valor da operação; (f) Marcação da quilometragem do veículo; (g) Valor da compra; (h) Saldo (crédito ainda existente no cartão do veículo). Quando a transação for realizada offline, ou seja, mediante preenchimento manual de formulário ou outro meio cabível, o registro deverá preservar as informações constantes neste subitem, exceto o saldo existente.

3. O sistema de gerenciamento deverá possibilitar ao contratante:

4. A inclusão de restrições para lançamento de serviço de lavagem e higienização, tais como: intervalo mínimo entre um lançamento e outro do mesmo veículo, quantidade máxima de lavagem no mês, por tipo de lavagem, simples, completa com enceramento, completa com enceramento e motor.

5. Emissão de relatórios gerenciais das manutenções corretivas ou preventivas, contendo preço e descrição das peças aplicadas no veículo ou grupo de veículos em determinado período e as empresas credenciadas que realizaram as manutenções.

6. Informatização dos dados referentes aos serviços de manutenção, informando, no mínimo, os dados referentes a veículo, placa, hodômetro, serviço executado, peças substituídas, custo unitário e total de venda de peças e mão de obra, oficina credenciada, data, hora.

7. Processo de consolidação de dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios gerenciais, tais como: análise de consumo, evolução de despesas da frota, análise da frota, utilização de mercadorias e serviços em postos e oficinas por usuário, histórico dos veículos, histórico de quilometragem, cadastro de veículos e motoristas, conferências de notas fiscais.

8. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pelo Serviço de Recursos Logísticos e Coordenação de Administração e Finanças - CAF, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios, a exportação de relatórios para formato .XLS, permitir alteração manual de quilometragens e fornecer lista atualizada de estabelecimentos cadastrados.

10. O sistema, principalmente em seu painel de controle, não deverá realizar controle de saldos de empenho para que não se induza a erro a fiscalização do contrato quando do monitoramento do saldo de contrato.

7.6. O sistema deverá possuir manual completo online.

1. O atendimento dos serviços de manutenção, bem como o fornecimento de materiais, deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto, que incluam o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas ao pleno funcionamento e à conservação dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação.

2. A manutenção preventiva compreende todos os serviços suficientes e necessários para manter o veículo em perfeitas condições de uso, em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

3. Troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

4. Manutenção Corretiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

5. Serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

6. Fornecimento de peças, pneus e baterias através de uma rede de distribuição, cobrindo, no mínimo, todas as cidades constantes nos Estados das Superintendências Regionais Participantes e Gerenciadora.

7. Lavagem e higienização de veículos, inclusive a seco delivery, em, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos na Região Metropolitana de Belém-PA.

8. No caso dos serviços de manutenção veicular preventiva e corretiva os cartões utilizados para os serviços de manutenção veicular preventiva e corretiva não terão sua aprovação através das máquinas de cartões, e sim, pelo fluxo de aprovação do sistema de gestão de frotas das CONTRATADA.

7.7 REDE DE COBERTURA DE ATENDIMENTO

7.7.1 A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do contrato no Diário Oficial da União, por meio de documentos idôneos, que possui a rede credenciada/habilitada mínima a seguir estabelecida:

7.7.2 Deverá apresentar lista de oficinas credenciadas e comprovar a existência de, no mínimo, três oficinas credenciadas em cada município onde houver Unidade da SRA/PA e demais Órgãos no Estado do Pará. O prazo para comprovação formal da condição de habilitação constante neste item é de 30 (trinta) dias corridos a partir da data de publicação do contrato.

7.7.3 Que possui rede de estabelecimentos para lavagem e higienização de veículos, inclusive lavagem a seco modalidade delivery, na cidade de Belém-PA e Municípios.

7.7.4 A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido. Não respondendo, em nenhuma hipótese, a CONTRATANTE, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

7.7.5 A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede de postos credenciados objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento etc.

7.7.6 O não cumprimento dos requisitos mínimos para a manutenção da Rede de Cobertura de Atendimento pela CONTRATADA dará causa à Rescisão Contratual, na conveniência e oportunidade da CONTRATANTE.

7.8. FLUXO OPERACIONAL

7.8.1 O investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões (1ª vias), credenciamento da rede de empresas fornecedoras, administradoras de cartão de pagamento, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão por conta da CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

7.8.2 Nos casos de defeito do cartão magnético ou do chip, deverá o CONTRATANTE comunicar à empresa CONTRATADA, para que a mesma realize a devida substituição, no prazo máximo de dez (10) dias úteis, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.8.3 O Gestor ou Fiscal do Contrato informará no sistema de Gestão de Frotas, os limites mensais de créditos para cada veículo, de manutenção e serviços. Importante ressaltar que o somatório dos limites mensais (estimativas mensais) por veículo poderá ultrapassar o valor mensal do contrato. Porém, os gastos efetivos acumulados não poderão ultrapassar o valor anual contratado.

7.8.4 A CONTRATANTE indicará à CONTRATADA a relação de servidores que serão cadastrados como gestores operacionais do sistema informatizado, que poderão por sua vez cadastrar os demais usuários (motoristas) do sistema.

7.8.5 A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE todas as atualizações e alterações no sistema operacional de gerenciamento de frota de veículos utilizado nesta contratação.

7.8.6 No caso dos serviços de manutenção veicular preventiva e corretiva os estabelecimentos deverão lançar os orçamentos/ordens de serviço (OS) no sistema de gestão da CONTRATADA e, após análise do(s) administrador(es) do sistema da CONTRATANTE, estes aprovarão, rejeitarão ou solicitarão revisão dos orçamentos/ordem de serviço (OS), no todo ou em parte. Desta forma, os cartões utilizados para os serviços de manutenção veicular preventiva e corretiva não terão sua aprovação através das máquinas de cartões, e sim, pelo fluxo de aprovação do sistema de gestão de frotas das CONTRATADA.

7.9 COMPATIBILIDADE COM A INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL

7.9.1 O sistema de controle e gerenciamento informatizado, disponibilizado pela CONTRATADA, deverá ser compatível com os padrões de tecnologia utilizados pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA contatar a Fiscalização ou Gestão do Contrato da CONTRATANTE para obter detalhes técnicos para disponibilizar um sistema compatível com as tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE.

7.10. DO CONTROLE, DA SEGURANÇA E DO GERENCIAMENTO

7.10.1 Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, no caso dos serviços de abastecimento, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada.

7.10.2 Uso do cartão no caso dos serviços de manutenção veicular preventiva e corretiva o fluxo de aprovação será através de sistema próprio da CONTRATADA.

7.10.3 O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário assim como o cancelamento do cartão deverá ser on-line, a partir da base operacional da CONTRATANTE, mediante solicitação à CONTRATADA ou através de rotina/senha específica do administrador responsável na CONTRATANTE.

7.10.4 O cancelamento do cartão somente poderá ser feito ou solicitado a CONTRATADA por pessoa credenciada como gestor na base operacional do CONTRATANTE.

7.10.5 O sistema deverá permitir aos administradores cancelar eventuais orçamentos de estabelecimentos.

7.10.6 O sistema de gerenciamento deverá possibilitar o uso de restrições de tempo mínimo para lançamentos, a partir da base operacional da CONTRATANTE, nos serviços de abastecimento, lavagem e manutenção.

7.10.7 A substituição do cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu correto funcionamento deverá ser solicitado a partir da base operacional da CONTRATANTE, por um dos servidores cadastrados como gestor do sistema.

7.10.8 O CONTRATANTE manterá microcomputadores no endereço da sua sede, para fins de instalação dos softwares necessários à execução deste contrato.

7.10.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar no sistema as atualizações da rede de estabelecimentos.

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

8.1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou servidores designados para tal.

8.2. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de prestados.

8.3. A fórmula utilizada será: $VF = VM \times FQ$. Onde VF (Valor da Fatura); VM (Valor da Medição) e FQ (Fator de Qualidade - %)

8.4. Ao final de cada período (mês), a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

8.5 Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 2 (duas) categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente: Falha Crítica (5 pontos) e Falha Grave (3 pontos).

8.6. Seguem os tipos de falhas de natureza Crítica:

Falhas de Natureza Crítica	Unidade de Medida
Descredenciamento de oficina constante na relação de credenciados no site e/ou sistema da contratada, sem prévia comunicação formal em até 2 (dois) dias úteis.	Por ocorrência
Suspensão da execução contratual ou dos serviços contratados, sem amparo legal, culminando no bloqueio do sistema de manutenção veicular. Cada tentativa de utilização bloqueada, devidamente comprovada por imagens e relatos de servidores ou fiscalização do contrato, será considerada uma ocorrência.	Por ocorrência

8.7 Seguem os tipos de falhas de natureza Grave:

Falhas de Natureza Grave	Unidade de Medida
Uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se comprovada falha do sistema da Contratada.	Por ocorrência
Cartões magnéticos não substituídos, em até 15 (quinze) dias úteis pela Contratada quando solicitado pela Contratante, no caso desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição.	Por ocorrência

8.8. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade-FQ- (bom, regular ou ruim) conforme tabela abaixo:

Soma Total de Pontos no Trimestre	0 a 10 Pontos	11 a 20 Pontos	Mais de 20 Pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
FQ	100%	97,5%	95%

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para execução dos serviços.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

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

1. Locais de implantação dos serviços:

	ITEM	ÓRGÃO	LOCAL	Valor
BELÉM	1	SRA/PA	Av. .Boulevard Castilho França, 708 – Campina – CEP: 66010-020	Serviço – R\$ 25.000,00 Material – R\$ 10.000,00
	2	PFN/PA	Travessa D. Romualdo de Seixas 651 - Umarizal – Belém – Pará - CEP 66.050-110	Serviço – R\$ 8.750,00 Material – R\$ 12.000,00
	3	SRTB/PA	Travessa 09 de Janeiro-1569 - São Brás	Serviço – R\$ 36.391,53 Material – R\$ 24.000,00
	4	SPU/PA	Av. Senador Lemos, Passagem São Luiz, Nº 4700, Sacramenta, Belém/PA, CEP 66123-650	Serviço – R\$ 20.000,00 Material – R\$ 15.000,00
	5	CGU/PA	Av. .Boulevard Castilho França, 708 – Campina – CEP: 66010-020	Serviço – R\$ 10.000,00 Material – R\$ 9.000,00
SANTARÉM	6	PSFN/SANTARÉM	Travessa Silvino Pinto, 654, Centro, CEP 68.005-330 Santarém-PA	Serviço – R\$ 15.000,00 Material – R\$ 10.000,00

MARABÁ	7	PSFN/MARABÁ	Av. VP-08, Folha 27, Quadra Especial, Shopping Verdes Mares, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA, CEP 68509-100	Serviço – R\$ 8.430,00 Material – R\$ 6.400,00
MARABÁ	8	SRTB/PA-GRT-MAB	Folha 31, Quadra 1, Lote 3, Bairro: Nova Marabá	Incluído no item 3
SANTARÉM	9	SRTB/PA-GRT-STR	Av. Curuá-Una, 1412 - Santíssimo - CEP: 68010-000	Incluído no item 3
ALTAMIRA	10	SRTB/PA-ART-ALT	Rua Manoel Barata, 2034 e 2042-Bairro: Centro	Incluído no item 3
CAPANEMA	11	SRTB-PA-ART-CAP	Av. Presidente Médice, 173 - Dom João VI - CEP: 68701-000	Incluído no item 3

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 previr 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 Além das responsabilidades resultantes da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, e do respectivo contrato, responsabilizar-se ainda, pelo cumprimento das normas legais, regulamentos e normas federais, estaduais e municipais, inclusive quanto às oferecidas na sua proposta de preços, a CONTRATADA deverá:

12.1.1 Cumprir fielmente as obrigações definidas no Termo de Referência, de forma que os serviços sejam executados de acordo com as exigências e prazos nele contidos;

12.1.2. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

12.1.3. A Contratada deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.

12.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.1.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

12.2. Ademais, a contratada obriga-se a:

12.2.1. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

12.2.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto se autorizado neste termo de referência ou em contrato;

12.2.3. Não suspender a execução do contrato ou a utilização dos serviços contratados por quaisquer motivos, exceto aqueles amparados em lei, cláusulas contratuais ou por exaurimento do saldo contratual total (somatório dos 12 meses).

12.2.4. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 70 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.2.5. 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.

12.2.6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações

dos Poderes Públicos.

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

12.2.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

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

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

12.2.12. 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;

12.2.13. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

12.2.14. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12.2.15. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

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, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação 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. 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.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8 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.

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

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

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

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

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

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

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

15.16. 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.

15.17. 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 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.

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

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

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

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

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

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 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. 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.
- 17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 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, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	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. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas seguintes razões:

19.2. Não é praxe no mercado, sendo assim poderia restringir desnecessariamente à competitividade.

19.3. Poderia onerar um futuro contrato o que acarretaria em propostas com menores descontos.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

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 acima, 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 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 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 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

20.5. 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.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05(cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da

conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação consta-se no Edital.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. Será indicado no Termo de Contrato.

Belém - PA, 24 de março de 2020.

ALDO GOMES MIRANDA
Técnico em Contabilidade

Aprovo:

Documento assinado eletronicamente
ERNESTO MESSIAS NEYRÃO FILHO
Chefe da Divisão de Logísticos/SRA/PA



Documento assinado eletronicamente por **Aldo Gomes Miranda, Técnico**, em 24/03/2020, às 18:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ernesto Messias Neyrão Filho, Chefe de Divisão**, em 25/03/2020, às 11:58, 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 https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7183647** e o código CRC **197E44F7**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Outubro/2019

Referência: Processo nº 13620.100145/2020-14.

SEI nº 7183647