

Termo de Referência 9/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2023	200364-SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO ESTADO DO PARANÁ	RAQUEL LAUTERT KATAOKA	27/11/2023 09:09 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90009/2022	08385.003634 /2023-53

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de fornecimento de vagas de estacionamento para guarda das viaturas – carros e caminhonetes, próximo às instalações da GISE/DRE/DRPJ/SR/PF/PR, situado na Alameda Doutor Muricy, 814 – Centro, Curitiba – PR, CEP 80020-040, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. (vagas)	VALOR UNITÁRIO (mensal)	VALOR TOTAL (mensal)	VALOR TOTAL ANUAL (12 meses)	VALOR TOTAL (02 anos)
	1	Fornecimento de Vagas de Estacionamento - Para Viaturas de Pequeno Porte (veículos leves)	25429	vaga	21	R\$ 367,50	R\$ 7.717,50	R\$ 92.610,00	R\$ 185.220,00
	2	Fornecimento de Vagas de Estacionamento - Para Viaturas de Médio Porte (caminhonetes)	25429	vaga	6	R\$ 375,00	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00	R\$ 54.000,00
	VALORES ESTIMADOS TOTAIS DA LICITAÇÃO						R\$ 9.967,50	R\$ 119.610,00	R\$ 239.220,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma necessidade continuada, e a interrupção dos serviços pode acarretar prejuízos ao serviço de Polícia Judiciária executado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000021/2023

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 111

IV) Classe/Grupo: 721 - SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO

V) Identificador da Futura Contratação: 200364/000009/2022

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis*:

4.1.1. A empresa a ser contratada deve obedecer, no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental, registradas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

4.1.2. Os materiais e produtos eventualmente empregados nos locais de prestação dos serviços deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2. Os produtos fornecidos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utiliza materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Além disso, os produtos fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.3. A empresa a ser contratada deverá observar a destinação ambientalmente correta dos resíduos produzidos durante a execução dos serviços, e manter o ambiente de prestação dos serviços limpos e salubres para os usuários.

4.1.4. Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.1.5. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, e perante aos órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Será realizada vistoria por parte da CONTRATANTE em momento anterior à aceitação da proposta, conforme Laudo de Vistoria, Apêndice A deste Termo de Referência.

4.5. A vistoria visa garantir que a Empresa tem condições de cumprir os requisitos da contratação, principalmente quanto ao quantitativo de vagas pretendido, à altura e largura mínima dos portões e quanto ao local onde as viaturas serão alocadas, que deverá ser de fácil acesso, sem que outros veículos particulares de clientes ou móveis pertencentes à Contratada impeça a rápida retirada das viaturas e sem que haja necessidade de manobras arriscadas que possam danificar os veículos.

4.6. Representante(s) da Equipe de Planejamento da Contratação, se dirigirá(ão) ao local onde a Empresa melhor classificada irá realizar a prestação dos serviços, e procederá a medição (altura e largura) dos portões, que não poderá ser menor que 2m (dois metros) para a altura e 2,5m (dois metros e meio) para a largura. A medição encontrada deverá ser redigida no Laudo de Vistoria.

4.7. Representante(s) da Equipe de Planejamento da Contratação também avaliará(ão) o quantitativo e localização das vagas a serem oferecidas pela Contratada dentro do estacionamento e discorrerá no referido Laudo sobre o atendimento, ou não, dos requisitos constantes nos subitens 4.10.5, 4.10.6, 4.10.7 e 4.10.8 deste Termo de Referência.

4.8. Em campo correspondente ao fim do referido Laudo, o(s) Representante(s) da Equipe de Planejamento da Contratação deverá(ão) informar se a Empresa atendeu, ou não, as regras previstas no Termo de Referência e encaminhará ao Pregoeiro para aceitação, ou não, da proposta, que só será aceita no caso do Laudo de Vistoria concluir pela possibilidade da contratação.

4.9. Tendo em vista a necessidade de sigilo das placas das viaturas policiais, conforme mencionado em Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, não será possível a realização de vistorias por parte das Empresas licitantes nos referidos veículos.

Demais requisitos

4.10. O contratado deverá atender as peculiaridades exigidas pelo trabalho desenvolvido pelo GISE/DRE/SR/PF/PR, tais como:

4.10.1. Funcionamento em período matutino, vespertino e noturno (das 7h00 à 00h00), durante todos os dias da semana (inclusive sábados, domingos e feriados), para guarda das viaturas durante 24 (vinte e quatro) horas, sendo que deverá contar com alocação de funcionários no local durante os horários apontados, que deverão abrir e fechar os portões de entrada e saída (se for o caso) e para realização de manobras, caso necessárias, para o bom funcionamento da rotatividade de outros veículos dentro da empresa ou para atender situações de urgência do GISE;

4.10.2. Comportar a guarda de 27 (vinte e sete) veículos de pequeno e médio porte (carros e caminhonetes);

4.10.3. Possuir seguro contra sinistros, com cobertura para colisões, incêndios e furto/roubos, no mínimo;

4.10.4. Atender ao sistema de cobrança mensalista e recebimento via Notas de Empenho;

4.10.5. Os portões de entrada e saída deverão ter altura mínima de 2m (dois metros) e largura mínima de 2,5m (dois metros e meio), considerando o tamanho da maior viatura da frota;

4.10.6. As vagas a serem disponibilizadas para a guarda das viaturas deverão estar uma ao lado da outra, em local de fácil acesso, sem que outros veículos particulares de clientes ou móveis pertencentes à Contratada impeçam a rápida retirada das viaturas e sem que haja necessidade de manobras arriscadas que possam danificar os veículos;

4.10.7. Os serviços deverão ser executados em empresas que estejam localizadas, no máximo, a 300 (trezentos) metros de distância da Unidade de Polícia Federal situada na Alameda Dr. Muricy, 814 - Centro, Curitiba - PR, CEP. 80020-040, possibilitando a rápida mobilização do efetivo policial que combate o tráfico de entorpecentes, limite de mobilização tido como satisfatório para situações urgentes/flagranciais;

4.10.8. As 27 (vinte e sete) vagas pretendidas deverão ser cobertas, de forma que as viaturas não fiquem submetidas ao sol ou chuva, visando a preservação e conservação do patrimônio público.

4.11. O licitante deverá comprovar qualificação técnica, conforme itens 8.22 a 8.23.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato;

5.1.2. Disponibilização de estacionamento para guarda de 27 (vinte e sete) veículos de pequeno e médio porte (carros e caminhonetes);

5.1.3. A abertura e o fechamento dos portões deverão ser realizados por funcionário da Contratada;

5.1.4. As manobras, realizadas apenas no interior do estacionamento, sempre que necessárias, deverão ser executadas por funcionários experientes e aptos a realizarem aludidas manobras;

5.1.5. A Contratada deverá disponibilizar local seguro para guarda das chaves das viaturas policiais. O local de armazenamento deverá permanecer trancado e em separado do local onde são alocadas as chaves de veículos de outros clientes, para que não sejam misturadas, confundidas ou desviadas;

5.1.6. Em até 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar ao Fiscal Técnico a relação nominal dos funcionários que estarão autorizados a realizarem manobras nas viaturas. É de inteira responsabilidade da Contratada manter a referida lista atualizada perante a Contratante;

5.1.7. A retirada das viaturas somente será realizada após identificação funcional, através de distintivos policiais, carteiras funcionais ou crachá;

5.1.8. A contratada terá inteira responsabilidade sobre danificação, perda ou extravio das chaves das viaturas policiais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços deverão ser executados no local indicado na vistoria;

5.3. Os serviços deverão ser executados em período matutino, vespertino e noturno (das 7h00 à 00h00), durante todos os dias da semana (inclusive sábados, domingos e feriados), vez que há atividades no referido setor durante todos os dias, incluindo os não úteis.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Utilização das vagas de estacionamento de forma que funcionem em período matutino, vespertino e noturno (das 7h00 à 00h00), durante todos os dias da semana (inclusive sábados, domingos e feriados), para guarda de guarda de 27 (vinte e sete) veículos de pequeno e médio porte (carros e caminhonetes), durante 24 (vinte e quatro) horas, sendo que deverá contar com alocação de funcionários no local durante os horários apontados, que deverão abrir e fechar os portões de entrada e saída (se for o caso) e para realização de manobras, caso necessárias, para o bom funcionamento da rotatividade de outros veículos dentro da empresa ou para atender situações de urgência do GISE;

5.4.2. Que o local possua seguro contra sinistros, com cobertura para colisões, incêndios e furto/roubos, no mínimo. Para a comprovação desta exigência, a apólice do seguro deverá ser apresentada juntamente com a Proposta;

5.4.3. As vagas a serem disponibilizadas exclusivamente para a guarda das viaturas deverão estar uma ao lado da outra, cobertas, de forma que as viaturas não fiquem submetidas ao sol ou chuva, visando a preservação e conservação do patrimônio público, em local de fácil acesso, sem que outros veículos particulares de clientes ou móveis pertencentes à Contratada impeçam a rápida retirada das viaturas e sem que haja necessidade de manobras arriscadas que possam danificar os veículos;

5.4.4. Atender ao sistema de cobrança mensalista e recebimento via Notas de Empenho;

5.4.5. Os portões de entrada e saída deverão ter altura mínima de 2m (dois metros) e largura mínima de 2,5m (dois metros e meio), considerando o tamanho da maior viatura da frota;

5.4.6. A contratada deverá dispor de funcionários responsáveis pela abertura e fechamento dos portões (se for o caso), nos dias e horários constantes no subitem 5.4.1, bem como funcionários aptos a realizarem manobras nas viaturas, apenas

no interior do estacionamento, sempre que necessário, tendo em vista que muitas vezes é preciso que o servidor deixe os veículos no local, rapidamente, e volte para a base do GISE, de forma que impedir esta atividade por parte dos manobristas poderia causar atraso desnecessário e prejudicial às atividades policiais;

5.4.7. O estacionamento deverá estar localizado, no máximo, a 300 (trezentos) metros de distância da Unidade de Polícia Federal situada na Alameda Doutor Muricy, 814 – Centro, Curitiba – PR, CEP 80020-040, possibilitando a rápida mobilização do efetivo policial que combate o tráfico de entorpecentes, limite de mobilização tido como satisfatório para situações urgente/flagranciais;

5.4.8. A contratada terá inteira responsabilidade sobre danificação, perda ou extravio das chaves das viaturas policiais.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

ITEM	OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Atraso injustificado superior ao prazo da apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos pela fiscalização	Por ocorrência	1
2	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	Por ocorrência	2
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado	Por ocorrência	2

4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, ou materiais	Por ocorrência	3
5	Retirar do local de prestação dos serviços quaisquer veículos, sem autorização prévia do responsável	Por veículo e por ocorrência	3
6	Não atender a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos, que não especificada nesta tabela	Por ocorrência	1
7	Dano decorrente de colisão por culpa exclusiva de representante da Contratada	Por ocorrência	3
8	Indisponibilidade de funcionários para abertura/fechamento dos portões e manobra das viaturas	Por ocorrência	1

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
≤ 2(dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado no mês da apuração.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado no mês da apuração.
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado no mês da apuração.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado no mês da apuração.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado no mês da apuração.
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado no mês da apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Os descontos por descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) são automáticos, mas a aplicação de multa por “descumprimento parcial de contrato” será sempre precedida de comunicação formal da PF e amplo direito de defesa para a CONTRATADA.

7.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA. Caso o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será inscrita na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.4. Se a CONTRATADA acumular três advertências consecutivas, independente de que natureza as tenha originado será aplicada multa correspondente a 1% do valor faturado do mês de aplicação da sanção.

7.5. No caso da pontuação atingir valor maior que 7, fica facultada à PF, sem qualquer ônus financeiro para esta, a rescisão unilateral do contrato, respeitado o direito de ampla e prévia defesa, por parte da CONTRATADA.

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

Do recebimento

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.9. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.10. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.12. 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.
- 7.12.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.12.2. O Contratado fica obrigado 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.
- 7.12.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.12.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.12.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades
- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.14.2. 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;
- 7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.34. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.34.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.35. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.36. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.37. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.38. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.1. Em momento anterior à aceitação da melhor proposta, a Equipe de Planejamento da Contratação deverá se dirigir ao local para verificação do cumprimento das exigências constantes nos subitens 4.10.5, 4.10.6 e 4.10.8, de acordo com o Laudo de Vistoria, Apêndice A deste Termo de Referência, a ser assinado por membro da equipe e representante legal da empresa;

8.1.2. Quando da realização da vistoria, a Equipe de Planejamento da Contratação também realizará a comprovação do subitem 4.10.7 através de funcionalidade do “Google Maps”, cuja imagem da distância deverá constar nos autos do procedimento licitatório, sendo que, na Proposta da Empresa, deverá constar o endereço exato da mesma, a ser confirmado através dos cadastros da Empresa junto ao SICAF.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Quanto aos critérios de qualificação econômico-financeira, foram utilizados inicialmente os usualmente adotados nas licitações, entretanto, em uma primeira realização do Pregão, a única empresa licitante não conseguiu atender aos critérios econômico-financeiros estabelecidos. Embora a empresa não atenda os critérios estabelecidos, já vinha prestando os serviços através dos Contratos 03/2013 e 23/2018, tendo prestado de forma satisfatória pelos últimos 10 anos. Ademais é uma contratação que prevê a contratação de seguros contra sinistros, com cobertura para colisões, incêndios e furto/roubos, no mínimo. Assim, embora não seja o ideal, considerando que a habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, entende-se, smj, possível dispensar a exigência da qualificação econômico financeira para este objeto, com necessidade especial de se exigir e acompanhar o seguro contra sinistros.

Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.22.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.22.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.22.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.23. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.23.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.23.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.23.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.23.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.23.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.23.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.23.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 239.220,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 239.220,00 (duzentos e trinta e nove mil, duzentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/200364;

II) Fonte de Recursos: 1025000000;

III) Programa de Trabalho: 172384;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: PF99L00OD23;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Lei de Acesso a Informação

11.1. Tendo em vista este ser um procedimento licitatório de contratação de serviços comuns, o processo é integralmente público, quando do início de sua fase externa. Os documentos processuais fundamentais serão disponibilizados a qualquer interessado, no Portal de Compras Públicas, bem como no Portal da Polícia Federal, sendo desnecessária a regulação das informações, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011. Portanto, declaramos que as informações contidas nesse processo licitatório não se submetem à nenhuma restrição de acesso elencadas na Lei 12.527/2011, podendo ser publicado seu inteiro teor.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RAQUEL LAUTERT

Integrante Administrativo Titular



Assinou eletronicamente em 24/11/2023 às 09:36:54.

RICARDO RODOLFO BORN

Integrante Requisitante Titular



Assinou eletronicamente em 27/11/2023 às 09:09:29.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - APENDICE A - Laudo de vistoria.pdf (136.43 KB)