



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
UNIDADE DE TRANSPORTE - UTRAN/SELOG/SR/PF/MT

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 33817042/2024-UTRAN/SELOG/SR/PF/MT

Processo nº 08320.003423/2024-56

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: dezembro/2023

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/modelos-da-lei-14-133-21-para-pregao>, em 12.06.2024

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO

(Processo Administrativo nº 08320.003028/2024-73)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação futura, por meio de Sistema de Registro de Preço, de empresa especializada na prestação de serviços continuados, sem locação de mão de obra de monitoramento e rastreamento veicular, geolocalização, transmissão de dados GPS, GSM e 4G acesso via internet 24 horas pelo usuário com central de monitoramento, armazenamento de dados, cobertura nacional, incluindo o fornecimento de equipamentos, treinamento de pessoal e serviços nas viaturas a serem designadas, por demanda, conforme necessidade da Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso - SR/PF/MT e Participante uperintendência Regional de Polícia Federal no Pará - SR/PF/PA. A solução proposta deverá ser instalada nos veículos terrestres e embarcações oficiais, bem como nos veículos com autorização judicial, utilizados pela SR/PF/MT e SR/PF/PA. Os equipamentos móveis utilizados na prestação do serviço deverão ser disponibilizados mediante comodato, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VEÍCULOS	MESES	QUANTIDADE DE LOCAÇÃO (Veículos X 24 Meses)	VALOR MENSAL POR VEÍCULO	VALOR BI-ANUAL
01	RASTREAMENTO DE FROTA - SR/PFMT - UASG 200374	250	24	6.000	R\$ 42,29	R\$ 253.740,00
02	RASTREAMENTO DE FROTA - SR/PF/PA - UASG 200386	300	24	7.200	R\$ 42,29	R\$ 304.488,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **02 (dois anos)** contados da assinatura **do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **sua ausência impacta diretamente na produtividade das atividades meio e fim da Polícia Federal**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que **a garantia de um contrato maior impacta na positivamente na economia de escala e diminui os custos necessários para uma gestão contratual com prorrogações anuais, sabendo-se que a necessidade do serviço é permanente e continuada.**

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

Nota Explicativa: Mero Preenchimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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 **2024**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: **00394494000136-0-000040/2024**;

II) Data de publicação no PNCP: **29/05/2023**;

III) Id do item no PCA: **48**

IV) Classe/Grupo: **852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA**

V) Identificador da Futura Contratação: **200374-3/2024**

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2024 da SR/PF/MT, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.**

Nota Explicativa: Mero Preenchimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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, **demais impactos na sustentabilidade estão pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**

4.1.1.

4.1.2.

Indicação de marcas ou modelos ([41. inciso I. da Lei nº 14.133. de 2021](#))

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

1. ...

2. ...

3. ...

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. *Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.6. *É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:*

4.6.1. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).*

4.6.2. *A subcontratação fica limitada a [parcela permitida/percentual]*

4.7. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.*

Garantia da contratação

4.8. 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.

OU

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.14. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das horas às horas.

4.15. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.16.1. [incluir outras instruções sobre vistoria]

4.16.2. [incluir outras instruções sobre vistoria]

4.17. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.18. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Nota Explicativa: Alteração para melhor esclarecimento dos critérios de sustentabilidade. Exclusão por não ser necessário ao objeto a ser contratado.

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: **30 dias da assinatura do contrato.**

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho **estão elencadas no ETP.**

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Serviços realizados 24 horas, todos os dias da semana.

5.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Território nacional, em especial no Estado de Mato Grosso.

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: **24 horas, todos os dias da semana.**

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas **elencadas no ETP** em anexo.

5.4.1. [...]:

5.4.2. [...]

Nota Explicativa: Mero preenchimento. Inclusão para melhor explicar a exigência da disponibilidade dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar rastreadores em regime de comodato, sendo um para cada veículo.

5.5.1. Os dados atualizados relativos à composição da frota serão repassados à Contratada durante a implantação do sistema e poderão sofrer substituição de veículos e/ou alterações, acréscimos e/ou supressões, de acordo com o interesse da Administração, durante a vigência do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A frota da SR/PF/MT é de 270 viaturas.

5.6.2. A PF possui Unidades em Cuiabá/MT; Cáceres/MT; Sinop/MT; Rondonópolis/MT; Pontes e Lacerda/MT e Barra do Garças/MT.

5.6.3. A frota da SR/PF/PA é de 300 viaturas.

5.6.4. A PF possui Unidades em Belém/PA, Redenção/PA, Marabá/PA, Altamira/PA, e Santarém/PA.

5.6.5. Haverá necessidade de treinamento, manutenção e assistência técnica para os aparelhos cedidos em regime de comodato.

Nota Explicativa: Inclusão para melhor explicar as características da disponibilidade dos equipamentos, bem como as localidade onde serão instalados.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido **na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990** (Código de Defesa do Consumidor).

OU

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo _____ () meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

a. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...]:

a) ...

b) ...

c) ...

OU

b. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Nota Explicativa: Exclusão por não ser necessário ao objeto a ser contratado.

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.~~

~~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.~~

Nota Explicativa: Exclusão por não ser necessário ao objeto a ser contratado.

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 anotar 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 contrato, 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).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

6.18.1.1. elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

6.18.1.2. 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;

6.18.1.3.- o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

6.18.1.4. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa 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;

6.18.1.5. emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

6.18.1.6. 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).

Nota Explicativa: Inclusão para detalhar os procedimentos de recebimento dos serviços.

Gestor do Contrato

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.22. 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 ateste de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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.

Acordo de confidencialidade

6.26. Todas as informações obtidas dentro da execução contratual serão consideradas confidenciais e não poderão ser divulgadas pela CONTRATADA, exceto àqueles funcionários que necessitem delas ter conhecimento mediante assinatura do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO - TCMS.

6.27. Todos os funcionários da empresa que possam vir a ter acesso aos dados relativos aos veículos da frota da SR/PF/RN devem assinar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO - TCMS, abaixo transcrito e extraído do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.

"ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO - TCMS

[Qualificação: nome, nacionalidade, CPF, identidade (no, data e local de expedição), filiação e endereço], perante o(a) [órgão ou entidade], declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo(a) [órgão ou entidade] e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;

b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;

c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e

d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do (da) [órgão ou entidade], salvo autorização da autoridade competente.

Declaro que [recebi] [tive acesso] ao (à) [documento ou material entregue ou exibido ao signatário], e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

[Local, data e assinatura]

[Duas testemunhas identificadas]"

6.28. A CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE todos os TCMS devidamente assinados, antes do início do funcionamento de todo o sistema.

6.29. O representante da CONTRATADA também deverá assinar o TCMS;

6.30. Os compromissos de sigilo contidos no TCMS perduram mesmo após o encerramento do contrato;

6.31. Deverá ser franqueado o acesso a CONTRATANTE pela CONTRATADA, a qualquer momento, às suas instalações, a fim de viabilizar o atendimento ao previsto neste documento;

6.32. A CONTRATANTE se reserva ao direito de recusar ou solicitar a remoção completa de acesso de funcionário que a CONTRATADA por ventura tenha permitido o acesso aos dados da CONTRATANTE;

6.33. A CONTRATADA deve limitar ao máximo o número de funcionários que possam vir a ter acesso aos dados da CONTRATANTE;

6.34. O número de funcionários da CONTRATADA que necessitam ter acesso aos dados da CONTRATANTE não poderá ultrapassar o **quantitativo de 10 (dez) funcionários**.

Nota Explicativa: Inclusão para detalhar as exigências de confidencialidade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo deste Termo**.

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

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

Nota Explicativa: Mero preenchimento.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) 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**).

7.5. 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.

7.6. 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**).

7.7. 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**)

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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 e/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **03 (três)** 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:

7.11.1. 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](#)).

7.11.2. 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;

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

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

Nota Explicativa: Mero preenchimento.

Liquidação

7.15. 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](#).

7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1 o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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](#).

7.20. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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](#).

7.26. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA](#) de correção monetária.

Nota Explicativa: Mero preenchimento.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.

7.32. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso); tão logo ... (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.); para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.33. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

7.33.1. R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.

7.33.2. (...)

7.34. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.34.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.

7.34.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.35. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.36. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).

7.37. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.38. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.38.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

7.38.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual de ...%.

7.39. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Nota Explicativa: Exclusão por não se aplicar à contratação.

Cessão de crédito

7.40. 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.

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

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

7.42. 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](#).

7.43. 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.

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

8. FORMA E 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**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**.

Nota Explicativa: Mero preenchimento.

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; 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>;

8.6. **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 inserido 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. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

Nota Explicativa: Exclusão por não se aplicar à contratação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

8.18. 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;

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

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

8.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.31. 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.

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

8.31.1. **Atestado de capacidade técnica na prestação de serviços de rastreamento de frota, com pelo menos 50% (cinquenta por cento) do item simultaneamente.**

8.31.1.1. **A exigência de atestados de capacidade técnica se justifica como barreira para empresas recém abertas e sem expertise no mercado e sem qualificações use um contrato da polícia federal para experimentação, colocando em risco os serviços fins do Órgão.**

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

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31.4. O licitante 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.

8.31.5. Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei...

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

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inserção 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;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual—DRSCL, para cada um dos cooperados indicados;

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

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.32.6. 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; e

8.32.7. 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

Nota Explicativa: Inclusão para detalhamento dos atestados exigidos. Exclusão por não se aplicar à contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **RS 558.228,00 (quinhentos e cinquenta e oito mil duzentos e vinte e oito reais) por 24 meses.**

OU

9.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....

OU

9.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.4. 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.

9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na **alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;**

9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Nota Explicativa: Mero preenchimento. Exclusão por não se aplicar à contratação.

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: **00001/200374**

II) Fonte: **1.000**

III) Programa de Trabalho: [172371](#)

IV) Elementos de Despesa: [3390.39](#)

V) PI: [99900AG24](#)

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

10.3. **Em atenção ao artigo 10 da IN 81/2022-ME, declaramos que as informações contidas neste processo licitatório não se submete a nenhuma restrição de acesso elencadas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, sendo publicada em seu inteiro teor no site www.comprasn.gov.br e no site www.pf.gov.br.**

Equipe de Planejamento da Contratação

APROVAÇÃO:

Nos termos do inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório na modalidade de pregão eletrônico.

O serviço que ora se pretende contratar é de extrema importância, pois garante a execução das atividades meio e fim da Polícia Federal.

A gestão de rastreamento da frota é **classificado como atividade de custeio**, pois está diretamente relacionado às atividades comuns a todos os órgãos e entidades, apoiando o desempenho de suas atividades institucionais, sendo de grande impacto na atividade fim da Polícia Federal.

LIGIA NEVES AZIZ LUCINDO

Delegada de Polícia Federal
Superintendente Regional SR/PF/MT

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

SERVIÇOS DE RASTREAMENTO DE FROTA

O Instrumento de Medição de Resultado é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

- O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em indicadores de desempenho, obtidos como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, por grupo de servidores constituindo a fiscalização designada para tal.
- Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para o serviço de rastreamento de frotas, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
- O relatório de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.
- Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade devidamente fundamentado, no qual constará o resultado obtido pela CONTRATADA. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.
- Fiscalização:
 - A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável pela Fiscalização constituída por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE.
 - A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores, conforme a tabela abaixo:

INDICADOR:	01.
Descrição do Indicador	Disponibilidade do Sistema 24 horas
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão no rastreamento dos veículos da frota, por meio da disponibilidade do sistema operante
Meta a cumprir	Inoperância Tolerada em no máximo 6 horas mensais 0,83% (de 720 horas mensais)
Instrumento de medição	acesso ao Sistema realizado com êxito
Forma de acompanhamento	Sistema informatizado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Percentual de horas mensais do Sistema Operante Esperado (SOE 720) menos Sistema Inoperante (SI 6h) = 0,83%
Início de Vigência	Concomitante ao início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento (M)	IMR 99,1% = 100% do valor da nota fiscal; (6h) IMR 98,3% = 99,5% do valor da nota fiscal; (12h) IMR 97,5% = 99% do valor da nota fiscal; (18h) IMR 96,6% = 98,5% do valor da nota fiscal; (24h) IMR 95,8% = 98% do valor da nota fiscal (30h)
Sanções	IMR 96,6% = 98,5% do valor da nota fiscal; (24h) IMR 95,8% = 98% do valor da nota fiscal (30h) Abaixo de 95,8% Advertência, multa ou rescisão, com base no Termo de Referência

INDICADOR:	02.
Descrição do Indicador	Falta de Suporte/Consultoria
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	Ausência de Suporte Técnico/Consultoria tolerada em horas mensais (48h). 93,3% (de 720 horas mensais)
Instrumento de medição	Suporte/chamado solicitado e atendido
Forma de acompanhamento	Sistema Informatizado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Percentual de Horas Mensais (HM 720) menos Ausência de Suporte Tolerado (AST 48H) = 93,3%
Início de Vigência	Imediatamente após a data de início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento (M)	IMR 93,3% = 100% do valor da nota fiscal; (48h) IMR 90% = 99,5% do valor da nota fiscal; (72h) IMR 86,6% = 99% do valor da nota fiscal; (96h) IMR 83,3% = 98,5% do valor da nota fiscal; (120h) IMR 80% = 98% do valor da nota fiscal (144h)
Sanções	IMR 83,3% = 98,5% do valor da nota fiscal; (120h) IMR 80% = 98% do valor da nota fiscal (144h) Abaixo de 80% Advertência, multa ou rescisão, com base no Termo de Referência

INDICADOR:	03.
Descrição do Indicador	Suspensão/Interrupção dos Serviços
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	Suspensão/Interrupção Tolerada em no máximo 6 horas mensais. 99,1% (de 720 horas mensais)
Instrumento de medição	Suporte/Chamado Registrado e Atendido
Forma de acompanhamento	Sistema informatizado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Percentual de horas mensais do Sistema Operante Esperado (SOE 720) menos Sistema Inoperante Tolerado (SIT 6h) = 0,83%
Início de Vigência	Concomitante ao início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento (M)	IMR 99,1% = 100% do valor da nota fiscal; (6h) IMR 98,3% = 99,5% do valor da nota fiscal; (12h) IMR 97,5% = 99% do valor da nota fiscal; (18h) IMR 96,6% = 98,5% do valor da nota fiscal; (24h) IMR 95,8% = 98% do valor da nota fiscal (30h)
Sanções	IMR 96,6% = 98,5% do valor da nota fiscal; (24h) IMR 95,8% = 98% do valor da nota fiscal (30h) Abaixo de 95,8% Advertência, multa ou rescisão, com base no Termo de Referência

INDICADOR:	04.
Descrição do Indicador	Atraso no fornecimento de documentos e informações
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	Falta de Resposta/Envio de Informações/Documentos Tolerada em horas mensais (48h) 93,3% (de 720 horas mensais)
Instrumento de medição	Suporte/chamado solicitado e atendido
Forma de acompanhamento	Sistema informatizado
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Horas Mensais (HM 720) menos Ausência de Resposta Tolerada (ART 48H) = 93,3%
Início de Vigência	Imediatamente após a data de início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento (M)	IMR 93,3% = 100% do valor da nota fiscal; (48h) IMR 90% = 99,5% do valor da nota fiscal; (72h) IMR 86,6% = 99% do valor da nota fiscal; (96h) IMR 83,3% = 98,5% do valor da nota fiscal; (120h) IMR 80% = 98% do valor da nota fiscal (144h)
Sanções	IMR 83,3% = 98,5% do valor da nota fiscal; (120h) IMR 80% = 98% do valor da nota fiscal (144h) Abaixo de 80% Advertência, multa ou rescisão, com base no Termo de Referência

6. O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à CONTRATADA com prazo aberto para manifestação.

7. As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

9. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções previstas no contrato.

Observações e Justificativas pertinentes:

Assinatura do Fiscal: _____

ANEXO II – MODELO DE ROTEIRO TESTE DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO

ROTEIRO TESTE DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

1. OBJETIVO

Os testes visam comprovar que o sistema proposto pelas classificadas no Pregão Eletrônico atende aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

2. PROCEDIMENTOS PARA O TESTE

Os testes serão iniciados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a convocação da empresa classificada em 1º lugar no Pregão.

A SR/PF/MT reserva o direito de alterar a data de realização do teste, divulgando uma nova data com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.

Os procedimentos de teste serão efetuados em uma etapa, cuja conclusão determinará a aptidão da LICITANTE para efetivar a assinatura do contrato, salvo impedimentos motivados e aceitos pela SR/PF/MT. A empresa disponibilizará 02 (dois) módulos embarcados à SR/PF/MT, para que se proceda o teste das funcionalidades em campo, descritas neste Termo de Referência, tendo duração máxima dos testes de 02 (dois) dias corridos.

Se por causas alheias à SR/PF/MT, a empresa classificada em primeiro lugar não comparecer no dia e horário marcados para a realização de qualquer uma das etapas do teste, será considerado que a solução proposta não atende às especificações técnicas do presente Termo de Referência e se dará a convocação do segundo colocado do certame, e assim sucessivamente.

3. LOCAL DE REALIZAÇÃO

Os testes ocorrerão nas Instalações da Unidade de Transportes da SR/PF/MT, no seguinte endereço: SEDE DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO

Unidade de Transportes – UTRAN/SR/PF/MT

Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 1.205, Bairro Baú, Cuiabá/MT, CEP 78.008-902.

4. CONDIÇÕES PARA O TESTE

Lote de 02 (dois) módulos embarcados e todos os demais equipamentos necessários para o correto funcionamento dos terminais de comunicação, como: protocolo de comunicação, links, servidores, chips habilitados, antenas, cabos, equipamentos, manuais de operação, etc.

A demonstração das funcionalidades deverá ser feita em modo de operação real. Não serão aceitas demonstrações realizadas através de aplicativos de apresentação como PowerPoint e similares ou simulações em aplicativo tipo demonstração.

Os testes deverão ser realizados com o sistema proposto real (ambiente de produção), incluindo banco de dados, módulos de comunicação e módulos embarcados, GPS e todos os demais recursos necessários para os procedimentos exigidos no teste.

Todas as instalações de software, aplicativos, bancos de dados e hardware, incluindo servidores, equipamentos embarcados e módulos de comunicação, necessários aos procedimentos da prova de conceito, deverão ser providos pela empresa classificada no certame licitatório, sem custos para a SR/PF/MT.

5. CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO

A empresa LICITANTE deve comprovar o atendimento, sem exceção, a todos os requisitos e condições apresentadas neste Termo de Referência.

A SR/PF/MT poderá marcar nova apresentação da solução, se assim julgar necessário para certificar-se que aquela atende integralmente aos requisitos exigidos na especificação técnica. A nova apresentação poderá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após o primeiro teste de aceitação.

6. PROCEDIMENTOS DE TESTE

Durante os testes deverá ser acompanhado o deslocamento dos veículos em tempo real, devendo:

- Realizar o armazenamento dos dados com a interrupção do sinal GPRS, com posterior envio a Central, demonstrando sua efetividade;
- Demonstrar a emissão de relatórios básicos, indicados pela SR/PF/MT;
- A Unidade de Transportes expedirá um termo de aprovação ou reprovação do teste de aceitação, assinado pelo seu Chefe, e visado pelo Ordenador de Despesas e o encaminhará para a SELOG/SR/MT para ser incluído no processo do Pregão. Havendo dificuldades técnicas por parte dos avaliadores, poderá ser requisitado apoio técnico do NTI e SETEC para realização do teste.

ANEXO III – MODELO DE TERMO DE APROVAÇÃO NO TESTE DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO

TERMO DE APROVAÇÃO NO TESTE DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

Pregão Eletrônico nº XX/2024-SR/PF/MT

Processo: 08320./-

Atestamos, para os fins do Pregão Eletrônico nº XX/2024-SR/PF/MT, que a licitante XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX, sediada no endereço XXXXXXXX, XXXX - XXXXX, XXXXX/XX, foi **aprovada** no teste de aceitação do serviço realizado nas dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal em Mato Grosso, conforme previsto no item 4 do Estudo Preliminar da Contratação, apêndice do Termo de Referência.

Cuiabá/MT, xx de xxx de 2024.

(assinaturas)

ANEXO IV – MODELO DE REPROVAÇÃO NO TESTE DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM MATO GROSSO

TERMO DE REPROVAÇÃO NO TESTE DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

Pregão Eletrônico nº XX/2024-SR/PF/MT

Processo: 08320./-

Atestamos, para os fins do Pregão Eletrônico nº XX/20XX-SR/PF/MT, que a licitante XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX, sediada no endereço XXXXXXXX, XXXX - XXXXX, XXXXX/XX, foi **reprovada** no teste de aceitação do serviço realizado nas dependências da Superintendência Regional da Polícia Federal Rio Grande do Norte, conforme previsto no item 4 do Estudo Preliminar da Contratação, apêndice do Termo de Referência, em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

- (descrição do motivo):
- (descrição do motivo):
- (descrição do motivo):
- (descrição do motivo):

Cuiabá/MT, xx de xxx de 2024.

(assinaturas)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA LIMITE DE FUNCIONÁRIOS COM ACESSO AOS DADOS

(TIMBE DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA LIMITE DE FUNCIONÁRIOS COM ACESSO AOS DADOS

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,

responsável legal da empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
Fone: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Declaro, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº XX/2024-SR/PF/MT, estar ciente do limite máximo de funcionários que poderão ter acesso aos dados da CONTRATANTE, indicados no item 6.3.4 do Termo de Referência, e que empresa CNPJ endereço: será capaz de cumprir tal exigência.

Cuiabá/MT, xx de xxx de 2024.
(assinaturas)
Representante legal ou procurador da empresa

Carteira de Identidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Órgão Expedidor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Obs. Entregar com a documentação no envelope preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso).



Documento assinado eletronicamente por VANDERLEI RODRIGUES DE MELO, Agente Administrativo(a), em 02/10/2024, às 14:54, 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 ANTONIO TENORIO, Agente de Polícia Federal, em 02/10/2024, às 13:56, 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://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=37510365&crc=D54883A5.
Código verificador: 37510365 e Código CRC: D54883A5.