

Termo de Referência 17/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2024	533013-SUPERINTEND. DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA	EVERTON FARIAS DOS REIS	20/08/2024 19:10 (v 6.0)
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	90030/2023	59004.000731 /2024-43

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de locação de veículos tipos SUV e SEDAN sem motorista com quilometragem livre, na forma de mensalidade, disponibilizados integralmente nas dependências da SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA - SUDAM na cidade de Belém/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01									
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	LOCAL DE DISPONIBILIZAÇÃO	UNIDADE DE LOCAÇÃO	TIPO DE VEICULO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
	Locação de 02 (dois) veículos oficial /institucionais na categoria de veículos de serviços comuns, conforme o DECRETO Nº 9.287, DE 15 DE								

1	FEVEREIRO DE 2018, com as seguintes características: Veículo tipo SUV, padrão executivo, sem motorista, disponibilizado integralmente nas dependências da SUDAM. Veículo novo, se seminovo deverá ter, no máximo, 03 (três) anos de uso, devendo ser substituído ao atingir o número máximo de 3 anos de uso para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados, movido a combustível renovável (eletricidade, etanol ou biodiesel) inclusive mediante tecnologia “flex”, com 04 (quatro) portas, motor igual ou superior a 1.6 turbo, trio elétrico, ar-condicionado, sonorização (AM/FM), direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco)	4014	SUDAM (SEDE) Belém/Pa	Mensal	SUV (1.6)	2	R\$ 3.665,96	R\$ 7.331,92	R\$ 87.983,04
---	---	------	--------------------------	--------	-----------	---	-----------------	-----------------	------------------

passageiros, com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, com cobertura de seguros para terceiros, cor branca e vidros peliculados.									
Locação de 01 (um) veículo oficial /institucional na categoria de veículo comum, conforme o DECRETO Nº 9.287, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018, com as seguintes características: Veículo tipo sedan, sem motorista, disponibilizado integralmente n a s dependências da SUDAM, Especificidades: veículo novo, se seminovo deverá ter, no máximo, 03 (três) anos de uso, devendo s e r substituído ao atingir o número máximo de 3 anos de uso para garantir a continuidade e									

2	qualidade dos serviços prestados, tipo sedan, movido a combustível renovável (eletricidade, etanol ou biodiesel) inclusive mediante tecnologia "flex", com 04 (quatro) portas, motor igual ou superior a 1.0 turbo, trio elétrico, ar-condicionado, sonorização (AM/FM), direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) passageiros e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN com cobertura de seguros para terceiros, cor branca e vidros peliculados.	4014	SUDAM (SEDE) Belém/Pa	Mensal	SEDAM (1.0)	1	R\$ 3.758,91	R\$ 3.758,91	R\$ 45.106,89
TOTAL									R\$ 133.089,93

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 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

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

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 [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 09203665000177-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 47, 48, 49 e 50;
- IV) Classe/Grupo: 643;
- V) Identificador da Futura Contratação: 533013-90030/2023

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, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá apresentar declaração de que efetua práticas sustentáveis no âmbito de suas atividades operacionais e administrativas, conforme modelo anexo neste Termo de Referência;

4.1.2. A contratada deverá adotar, quando couber, as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, que estão dispostas no art. 6º da IN SLTI/MPOG Nº 01/2010.

4.1.3. A empresa deverá adotar os seguintes critérios de sustentabilidade para tratamento ou mitigação para sanar os possíveis riscos ambientais existentes na execução dos serviços:

- a) *Os veículos leves locados de terceiros para uso oficial deverão utilizar combustíveis renováveis (etanol ou biodiesel) inclusive mediante tecnologia “flex”;*

b) Os veículos devem seguir os limites máximos de ruídos para veículos automotores nacionais e importados, em aceleração e na condição parado fixados nas Resoluções CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

c) Os veículos automotores devem atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA n° 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

d) Os veículos automotores deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA n° 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

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. 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 9 horas às 16 horas.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo máximo para a contratada ter condições de adequar sua frota para poder disponibilizar os veículos para a contratante será de até 15 dias corridos a contar da assinatura do Termo de Contrato, podendo este prazo ser prorrogado por igual período mediante solicitação justificada da contratada e mediante aprovação da contratante. Desta forma, a contratada terá este período de tempo para adequar a sua frota de veículos para a quantidade e qualidade especificadas pela contratante neste processo.

5.1.2. Ao longo deste período para adequação de sua frota, a contratada deverá comunicar à contratante a sua capacidade de já poder disponibilizar os veículos para a contratante, informando desta forma se já consegue total ou em parte atender a eventuais solicitações. Após esta comunicação, considera-se que a contratada já está em condições de ser acionada pela contratante para a disponibilização dos veículos mediante locação.

5.1.3. Após a contratada ter condições de disponibilizar os veículos, a contratada terá o prazo máximo de 24h corridas para efetivamente disponibilizar os veículos, após o recebimento da ordem de fornecimento/prestação de serviços emitida pela contratante, conforme modelo estabelecido neste processo.

5.1.4. Os veículos deverão ser disponibilizados para início da locação na Sede da SUDAM, que dispõe de local apropriado para a guarda de veículo, conforme endereço abaixo:

a) Travessa Antônio Baena, nº 1.113, Bairro: Marco, CEP: 66093-082, Belém/PA.

5.1.5. Os locais para a contratada disponibilizar os veículos poderão ser alterados mediante acordo entre as partes por meio de apostilamento no Termo de Contrato.

5.1.6. A contratada terá o ônus de recolher os veículos em caso de defeitos ou sinistros, independentemente da localidade em que se encontrem, considerando a possibilidade de utilização dos veículos em viagens intermunicipais e interestaduais.

5.1.7. O prazo máximo para substituição de um veículo que tenha necessidade de ser recolhido para conserto e/ou manutenção será de 24h corridas, a contar da solicitação da contratante.

5.1.8. Acerca da padronização e da indicação de marcas ou modelos de bens a serem fornecidos/serviços a serem prestados, podem ser aceitos diversos modelos ou marcas disponíveis no mercado, pois não há necessidade de padronização quanto a modelos nem problemas de compatibilidades, devendo os veículos serem na coloração branca, de acordo com o art. 13 do Capítulo III da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008.

5.1.9. A contratada deverá providenciar a identificação do contratante, a ser colocada em local visível nos veículos, conforme logotipo a ser fornecido pelo órgão nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008.

5.1.10. Acerca da guarda dos veículos durante o período de locação, será de responsabilidade da contratante a guarda dos veículos.

5.1.11. Os veículos locados irão trafegar na região do município incluindo a área urbana ou área rural, bem como para deslocamentos intermunicipais e interestaduais

por meio das estradas/rodovias que ligam os municípios e estados, conforme eventuais necessidades da contratante.

5.1.12. A manutenção preventiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas, ficará a cargo da contratada.

5.1.13. A estimativa da quilometragem a ser rodada para os veículos a serem locados, para as licitantes levantarem custos com manutenção preventiva dos veículos foi estimada com base na quantidade de quilômetros rodados ao longo do ano de 2023 /2024 pela contratante:

5.1.14. Estima-se que cada veículo roda aproximadamente 4.000 Km por ano, porém isso pode variar de acordo com fluxo de atividades e eventos na SUDAM.

5.1.15. Os veículos a serem locados devem ser liberados com a manutenção preventiva em dia, de acordo com o manual do veículo, e a contratada deve apresentar termo de compromisso de que a manutenção foi realizada, isentando a união de danos provenientes da falta de manutenção preventiva e ainda informar a data da próxima manutenção.

5.1.16. A manutenção preventiva engloba a verificação e substituição(se for o caso) do óleo do motor e todos os filtros (ar, óleo , cabine, combustível), óleo da caixa de transmissão , fluido do sistema de arrefecimento, fluido de direção hidráulica e do sistema de frenagem, além da verificação do Estado de conservação de itens como: vidros, maçanetas, palhetas, iluminação e sinalização. Os pneus devem estar acima do Tread Wear Indicator (TWI) que é o indicador de desgaste da banda de rodagem.

5.1.17. No momento em que o veículo for entregue por término de manutenção preventiva, o mesmo deve estar acompanhado pelo termo de compromisso da manutenção, atestando que o veículo está em condições de uso até a próxima data agendada.

5.1.18. A contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos, bem como de lavagem de veículos, necessários ao fiel cumprimento do objeto. A lavagem/higienização do veículo será realizada a cada 10 (dez) dias.

5.1.19. O abastecimento dos veículos será de responsabilidade da contratante.

5.1.20. A contratada deverá manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

5.1.21. A contratada deverá manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos padrões aceitáveis nos termos da legislação regente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo.

5.1.22. A contratada deverá substituir o veículo, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, falta de condições de segurança, higiene ou limpeza.

5.1.23. A contratada deverá responsabilizar-se por manter os veículos com a documentação em dia e em condições de circulação, de acordo com a legislação de trânsito em vigor, com IPVA, seguro obrigatório e taxa de licenciamento devidamente quitados.

5.1.24. A contratada manterá seguro total com proteção para acidentes com perda total, roubo, furto, incêndio e contra terceiros, com cobertura para danos pessoais e materiais, sem franquia para a Contratante, durante o prazo de vigência da contratação, devendo comprovar essa condição a qualquer tempo, caso requerido pela Contratante.

5.1.25. Os limites mínimos de cobertura do seguro são:

- a) Danos materiais a terceiros R\$ 50.000,00;
- b) Danos corporais a terceiros R\$ 100.000,00;
- c) Danos morais a terceiros R\$ 5.000,00.

5.1.26. Nos casos que ocorra acidente por culpa ou dolo do condutor da contratante, da abertura do sinistro, a responsabilidade do pagamento da franquia do seguro será a cargo da contratada, a qual será ressarcida posteriormente pela contratante, após apuração do caso mediante processo administrativo a cargo da contratante.

5.1.27. Nos casos de possível manutenção corretiva devido ao mau uso por parte dos integrantes da contratante no manuseamento dos veículos e equipamentos, a responsabilidade do pagamento da manutenção será a cargo da contratada, a qual será ressarcida posteriormente pela contratante, após apuração mediante processo administrativo a cargo da contratante.

5.1.28. Nos casos de possíveis multas/infrações de trânsito, uma vez que o motorista é a cargo da contratante, a responsabilidade e procedimentos por multas de trânsito serão da contratante. Desta forma, a contratante fará diretamente o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas pelos condutores.

5.1.29. Os veículos deverão ser disponibilizados com todos os insumos, equipamentos e acessórios obrigatórios para cada uma de suas categorias conforme regulamentação do COTRAN.

5.1.30. Caso constem pendências de multas de trânsito, na ocasião dos licenciamentos dos veículos, a contratada poderá quitá-las para viabilizar a regularização dos documentos, arcando com as despesas.

5.1.31. Sobre infrações de trânsito, considerando que ao final do contrato e após desmobilização definitiva dos veículos, a contratada dependerá da regularização documental para direcioná-los para venda de ativos, a contratante realizará a quitação das multas de trânsito de veículos antes da desmobilização e devolução à contratada.

5.1.32. Sobre a propriedade dos veículos, os veículos objeto do futuro contrato de locação deverão ser de propriedade da contratada; ou ser posse da Contratada e propriedade de empresa que integre o mesmo grupo econômico, desde que siga todas as condições deste processo, e ficando a contratada responsável por toda a execução do contrato.

5.1.33. Sobre o emplacamento, a contratada poderá optar pelo local de emplacamento/licenciamento dos veículos.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3. Para todos os itens, a contratada deverá fornecer todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.

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

5.4. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 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

6.8. 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

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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 previsto no Anexo I deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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 critérios abordados no IMR anexo deste Termo de Referência

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(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, de 2021 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 c/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 5(cinco) 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 Detalhado 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.

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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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 IPCA de correção monetária.

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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.32.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.33. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.36. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **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. 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;

8.7. **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.

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

8.9. **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

8.10. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

Qualificação Econômico-Financeira

8.16. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

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

8.17.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.17.3. 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.

8.17.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.18. 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 1% do valor total estimado da contratação.

Qualificação Técnica

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

8.20. 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.

8.21. 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.

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

8.21.1.1. Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada da contratação, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.;

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

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

8.21.4. 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.

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

8.23. 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;

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

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

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

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

8.28. 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

8.29. 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

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 133.089,93 (cento e trinta e três mil oitenta e nove reais e noventa e três centavos), conforme custos unitários apostos no quadro do item 1 deste termo de referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Gestora: 533013
- II) Gestão: 53202
- III) Fonte: 1050000290
- IV) Elemento de Despesas: 339039
- V) Plano Interno: 24CGA.

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

1. 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](#).

EVERTON FARIAS DOS REIS

Analista Técnico Administrativo



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 19:10:21.

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 - IMR___Servico_de_Locacao_de_Veiculo.docx.pdf (157.53 KB)
- Anexo II - SEI_SUDAM - 0617384 - Pesquisa de Precos 2.pdf (284.51 KB)

**Anexo I - IMR____Servico_de_Locacao_de_Veiculo.
docx.pdf**

ANEXO I- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência ~~maido~~ a partir do Edital e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES DAS METAS

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de qualidade e de tempo de resposta às solicitações da contratante.

INDICADOR 1 Tempo de resposta às solicitações da Contratante	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às demandas da contratante dentro dos prazos especificados
Meta a cumprir	Atendimento de 100% das ordens de serviço dentro do prazo acordado.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pela equipe de se alização designada para o contrato através de registros formais.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta e apontamentos registrados.
Periodicidade	Mensal
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 3 ocorrências no mês: Sem descontos; De 4 a 6 ocorrências no mês: Desconto de 0,5% da fatura; Acima de 10 ocorrências: 1% do valor da fatura.
Sanções	Em caso de recorrência poderão ser aplicadas as sanções conforme Termo de Referência.
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante dentro dos prazos acordados, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 2 – Atendimento das solicitações da contratante	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a qualidade da prestação dos serviços, bem como o nível de satisfação do público usuário
Meta a cumprir	Atendimento de 100% das demandas solicitadas
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pela equipe de fiscalização designada para o contrato através de registros formais.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ordem de serviço não atendidas; atendidas parcialmente ou com defeitos registradas pelo público usuário ou pelo fiscal do contrato
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 3 ocorrências no mês – Sem descontos; De 4 a 6 ocorrências no mês – Desconto de 0,5% do valor da fatura; Acima de 6 ocorrências – 1% do valor da fatura.
Sanções	Em caso de recorrência poderão ser aplicadas as sanções conforme Termo de Referência.
Observações	O que se busca com esse indicador garantir o nível de satisfação do público usuário, bem como o atendimento das demandas por parte da contratada.

3. DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

O fiscal técnico realizará a contabilização das ocorrências atendidas e identificará o quantitativo de ocorrências fora da meta estabelecida.

Instrumento de Medição de Resultados - IMR		
Número do Contrato:		
Contratada:		
CNPJ:		
Mês/ano de Referência:		
Quantidade Total de OS emitidas para o mês de Referência		
INDICADORES	Quantidade de Ocorrências 0,5%	Quantidade de Ocorrências 1%
1– Tempo de resposta às solicitações da Contratante		
2– Atendimentos das solicitações da contratante em termos de qualidade		
Total de ocorrências (indicador 1 + 2)		
Percentual total de Desconto (%)		
Base de Cálculos em R\$		
Descontos em R\$		

Notas explicativas

* O percentual total de desconto é a soma dos percentuais de ocorrência, referente aos indicadores 1 e 2.

** A base de cálculo é valor total da fatura apresentada naquele mês.

*** Descontos é o percentual total multiplicado pela base de cálculo.

**Anexo II - SEI_SUDAM - 0617384 - Pesquisa de Precos
2.pdf**



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Pessoal, Administração e Finanças
Coordenação de Gestão Administrativa
Seção de Atividades Administrativas Auxiliares

PESQUISA DE PREÇOS N° 1/2023-DADM/CGA/CGALC/DIRAD**UNIDADE DEMANDANTE: CGA****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUDAM****ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA****PESQUISA DE PREÇO****1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. A presente pesquisa de preços destina-se a apontar o valor estimado para a contratação de serviços de locação de veículo para a SUDAM.
- 1.2. O procedimento adotado para esta pesquisa de preços foi realizada em conformidade com a IN n° 65/2021 SG/ME, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

2. PARÂMETROS UTILIZADOS

- 2.1. Para o alcance do preço de referência foram observadas as especificações do objeto a ser adquirido, além de outros como: o quantitativo total, localização geográfica, prazo de entrega e forma de pagamento.
- 2.2. Adotou-se os parâmetros I, II e IV do art. 5º da IN n° 65/2021 SEGES/ME, conforme citado abaixo:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Paineis de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia."

3. METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

- 3.1. Foram pesquisadas propostas de preços de contratações similares feitas pela Administração Pública no painel de preços, através da ferramenta eletrônica Fonte de Preços adquirida pela SUDAM para esta finalidade. Os dados das Contratações similares de outros órgãos e entidades da Administração públicas pesquisados, tipo: uasg, número das contratações similares e data da contratação, estão registrados nos quadros abaixo.
- 3.2. Os comprovantes da pesquisa de preços realizada, tipo: Termos de homologação de pregões, propostas de fornecedores, E-mails enviados e recebidos, e relatórios de fornecedores consultados, foram anexados no processo sob número SEI 0606701.

Pesquisa de Preços para Veículos Tipo SUV

					Pregão Eletrônico Nº 19/2023 (SRP) (Lei 14.133/2021) UASG 158092 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA; 09/10/2023	Identificador: Nº Pregão: 82023 / UASG: 925898 / Nº Item: 3 Órgão: GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ Secretaria Especial de Estado de Desenvolvimento Econômico e Incentivo a Produção Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará; 16/01/2024	UASG 70004 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA Pregão Nº 132023 (SRP) - (Decreto Nº 10.024/2019); Homologado: 04/07/2023 16					
ITEM	Descrição	UNIDADE DE LOCAÇÃO	Tipo de Veiculo	Quantidade	Valor unitário 1	Valor unitário 2	Valor unitário 3	Media	Mediana	Desvio Padrão	CV	PREÇO DE REFÊNCIA
1	Locação de 02 (dois) veículos oficial/institucionais na categoria de veículos de serviços comuns, conforme o DECRETO Nº 9.287, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018, com as seguintes características: Veículo tipo SUV, padrão executivo, sem motorista, disponibilizado integralmente nas dependências da SUDAM. Veículo novo, se seminovo deverá ter, no máximo, 03 (três) anos de uso, devendo ser substituído ao atingir o número máximo de 3 anos de uso para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados, movido a combustível renovável (eletricidade, etanol ou biodiesel) inclusive mediante tecnologia “flex”, com 04 (quatro) portas, motor igual ou superior a 1.6 turbo, trio elétrico, ar-condicionado, sonorização (AM/FM), direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) passageiros,	Mensal	SUV (1.6)	2	R\$ 3.541,00	R\$ 3.665,96	R\$ 7.250,00	R\$ 4.818,99	R\$ 3.665,96	R\$ 2.106,25	44%	R\$ 3.665,96

					Pregão Eletrônico Nº 19/2023 (SRP) (Lei 14.133/2021) UASG 158092 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA; 09/10/2023	Identificador: Nº Pregão: 82023 / UASG: 925898 / Nº Item: 3 Órgão: GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ Secretaria Especial de Estado de Desenvolvimento Econômico e Incentivo a Produção Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará; 16/01/2024	UASG 70004 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA Pregão Nº 132023 (SRP) - (Decreto Nº 10.024/2019); Homologado: 04/07/2023 16						
	com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, com cobertura de seguros para terceiros, cor branca e vidros peliculados.												

Pesquisa de Preços para Veículos Tipo SEDAN

						Edital nº 90016/2024 Acessar Contratação Local: Belém/PA Órgão: TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL Unidade compradora: 070004 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA; 06/05/2024	UASG 927845-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARAUAPEBAS/PA Pregão nº: Nº 00005/2023 (SRP) - (Decreto Nº 10.024/2019); 02/05/2024	Pregão Eletrônico Nº 90001/2024 (Lei 14.133/2021) UASG 462264 - ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PA; 27/02/2024	MarajoLocaçãoeServiçosLtda, CNPJnº63.859.961/0001-76; DATA: 24/06/2024					
ITEM	Descrição	LOCAL DE DISPONIBILIZAÇÃO	UNIDADE DE LOCAÇÃO	Tipo de Veiculo	Quantidade	Valor unitário 1	Valor unitário 3	Valor unitário 4	Valor unitário 5	Media	Mediana	Desvio Padrão	CV	PREÇO DE REFÊNCIA
2	Locação de 01 (um) veículo oficial/institucional na categoria de veículo comum, conforme o DECRETO Nº 9.287, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018, com as seguintes características: Veículo tipo sedan, sem motorista, disponibilizado integralmente nas dependências da	SUDAM (SEDE)	Mensal	SEDAM (1.0)	1	R\$ 3.518,81	R\$ 3.000,00	R\$ 3.999,00	R\$ 6.800,00	R\$ 4.329,45	R\$ 3.758,91	R\$ 1.696,80	39%	R\$ 3.758,91

SUDAM, Especificidades: veículo novo, se seminovo deverá ter, no máximo, 03 (três) anos de uso, devendo ser substituído ao atingir o número máximo de 3 anos de uso para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados, tipo sedan, movido a combustível renovável (eletricidade, etanol ou biodiesel) inclusive mediante tecnologia “flex”, com 04 (quatro) portas, motor igual ou superior a 1.0 turbo, trio elétrico, ar-condicionado, sonorização (AM/FM), direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) passageiros e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN com cobertura de seguros para terceiros, cor branca e vidros peliculados.														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Quadro Resumo da Pesquisa de Preços

ITEM	Descrição	Local de Disponibilização	Unidade de Locação	Tipo de Veiculo	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor mensal Estimado	Valor Anual Estimado
1	Locação de 02 (dois) veículos oficial/institucionais na categoria de veículos de serviços comuns, conforme o DECRETO Nº 9.287, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018, com as seguintes características: Veículo tipo SUV, padrão executivo, sem motorista, disponibilizado integralmente nas	SUDAM (SEDE) Belém/Pa	Mensal	SUV (1.6)	2	R\$ 3.665,96	R\$ 7.331,92	R\$ 87.983,04

	dependências da SUDAM. O veículo será preferencialmente novo, se seminovo deverá ter, no máximo, 03 (três) anos de uso, movido a combustível renovável (eletricidade, etanol ou biodiesel) inclusive mediante tecnologia “flex”, com 04 (quatro) portas, motor igual ou superior a 1.6 turbo, trio elétrico, ar-condicionado, sonorização (AM/FM), direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) passageiros, com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, com cobertura de seguros para terceiros, cor preta e vidros peliculados.							
2	Locação de 01 (um) veículo oficial/institucional na categoria de veículo comum, conforme o DECRETO Nº 9.287, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018, com as seguintes características: Veículo tipo sedan, sem motorista, disponibilizado integralmente nas dependências da SUDAM, Especificidades: Veículo novo, se seminovo deverá ter, no máximo, 03 (três) anos de uso, tipo sedan, movido a combustível renovável (eletricidade, etanol ou biodiesel) inclusive mediante tecnologia “flex”, com 04 (quatro) portas, motor igual ou superior a 1.0 turbo, trio elétrico, ar-condicionado, sonorização (AM/FM), direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) passageiros e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN com cobertura de seguros para terceiros, cor preta e vidros peliculados	SUDAM (SEDE) Belém/Pa	Mensal	SEDAM (1.0)	1	R\$ 3.758,91	R\$ 3.758,91	R\$ 45.106,89
TOTAL								R\$ 133.089,93

1. Considerando o art. 10, inciso IV da Norma Nº 2/2021-CLC/DIRAD (SEI 0349095) e o art. 6º da IN nº 65/2021 SG/ME, citados abaixo, declaro que foi utilizado como metodologia a média (se o coeficiente de variação - CV dos preços for igual ou menor do que 25%) ou mediana (se o coeficiente de variação dos preços - CV for maior do que 25%).

Norma Nº 2/2021-CLC/DIRAD (SEI 0349095)

"Art. 10 Para a obtenção do preço de referência, serão utilizados como metodologia :
I- a média aritmética quando o Coeficiente de Variação for menor ou igual a 25% (vinte e cinco por cento).
II- a mediana quando o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento)"

IN nº 65/2021 SG/ME

"Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados"

3.3. Assim, o Valor estimado dessa contratação é **R\$ 133.089,93**, conforme Quadro Resumo da Pesquisa de Preços acima.

V - CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. Considerando os os parâmetros da **IN nº 65/2021 SG/ME** , o preço de referência desta contratação foi estimado em R\$ 133.089,93 (cento e trinta e três mil oitenta e nove reais e noventa e três centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Everton Farias dos Reis, Analista Técnico Administrativo**, em 20/08/2024, às 19:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudam.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0617384** e o código CRC **A0D4B5E9**.