



Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2020
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
AMPLA CONCORRÊNCIA - ITEM: 01

O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar do Distrito Federal – PMDF, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante as condições estabelecidas neste Edital, de acordo com o regulamentado pela Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 (Recepcionado no Distrito Federal por meio do Decreto nº 40.205/2019), Decretos Distritais nº 25.966/2005, nº 26.851/2006, nº 33.598/2012, nº 35.592/2014, nº 36.520/2015, nº 39.978/2019, Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017/MPOG, (recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018), e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, observando a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Distrital nº 4.611/2011 e Decreto Distrital nº 35.592/2014, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será conduzida por policial militar, designado Pregoeiro, mediante a Portaria de 30 de dezembro de 2020, publicada no DODF nº 7, de 10 de janeiro de 2020, p. 17, e será realizada por meio de Sistema Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, de acordo com a indicação abaixo:

Processo SEI-GDF nº 00054-00011543/2019-81

Tipo de licitação: Menor Preço

Data de abertura: **18/12/2020**

Horário: **14h** (horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 926016

Elemento de despesa: 3.3.90.39

Recurso Orçamentário: Fonte 100 FPDF, Função 28, Programa 845, Subprograma 0903.

Valor previsto para contratação: **R\$ 20.417.153,86**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço continuado de empresa especializada para a prestação de serviço de gerenciamento e administração da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos terrestres e aquáticos da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), utilizando como metodologia a autogestão, por meio de uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor da reposição automotiva e náutica, com o fornecimento e aplicação de peças, lubrificantes e acessórios, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

2. DAS IMPUGNAÇÕES

2.1. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: splpmdf@gmail.com.

2.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (§1º, art. 23, Decreto nº 10.024/2019)

2.2.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e vincularão os participantes e a administração. (§2º, art. 23, Decreto nº 10.024/2019)

2.3. **Até três dias úteis antes** da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço: splpmdf@gmail.com. (Art. 24, Decreto nº 10.024/2019)

2.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, cujas respostas serão divulgadas pelo sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br. (§1º do art. 24, Decreto nº 10.024/2019)

2.5. Modificações no edital, no caso de acolhimento de impugnações ou esclarecimentos, serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. (Art. 22, Decreto nº 10.024/2019)

2.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo pregoeiro nos autos do processo. (§2º do Art. 24, Decreto nº 10.024/2019)

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. Referente ao item: 01 (AMPLA CONCORRÊNCIA):

3.1.1.1. Empresário individual ou sociedade empresária do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

3.1.1.1.1. Para os itens destinados à ampla concorrência, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º, art. 3º da referida LC.

3.2. Somente poderão participar desta licitação pessoa jurídica que esteja credenciada perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br. (inciso I Art. 19, Decreto nº 10.024/2019)

3.3. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.4. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

3.4.1. Pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.4.2. Pessoas jurídicas, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.4.3. Pessoa jurídica declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com SUSPENSÃO do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração do Distrito Federal, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/1993 (Parecer Jurídico SEI-GDF nº 373/2018 - PGDF/GAB/PRCON e Art. 2º, inciso III, do Decreto Distrital nº 26.851/2006) e Parecer nº 618/2018- PGCONS/PGDF;

3.4.4. **Pessoa Jurídica IMPEDIDA de licitar e contratar com o Distrito Federal, de que trata o art. 7º da Lei 10.520/2002. (PARECER Nº 373/2018-PRCON/PGDF)**

3.4.5. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no País.

3.4.6. Pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;

3.4.7. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, e pessoas físicas não empresárias.

3.4.8. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

I - agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

II - agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação, conforme art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, alterado pelo Decreto nº 37.843/2016.

3.4.9. Direta ou indiretamente, o agente público ou dirigente que integre a Polícia Militar do Distrito Federal ou o pregoeiro e sua equipe de apoio, responsáveis pela licitação.

3.4.10. Fica vedada a participação, ainda, do proprietário, controlador, administrador, gerente ou diretor de pessoa jurídica, independentemente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação no capital ou patrimônio.

3.4.11. Aplica-se a vedação aos executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pela pessoa jurídica licitante.

3.4.12. A vedação do item 3.4.9 se aplica ao agente público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (**Decreto Distrital nº 39.860 de 30 de maio de 2019**).

3.4.13. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica, e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

3.4.14. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

3.4.15. Pessoa jurídica que utilize mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente no SICAF, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de **chave de identificação e senha pessoal**, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PMDF ser responsabilizada por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha,

ainda que por terceiros.

- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.
- 4.5. Caberá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. A representação do licitante far-se-á por meio de **instrumento particular (com reconhecimento de firma) e/ou público de procuração**, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.6.1. Será dispensada o reconhecimento de firma no instrumento particular com a confrontação da assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário. (Lei nº 13.726/2018 - Inciso I Art. 3º)
- 4.6.1.1. Caso reste dúvida quanto a veracidade do documento de procuração, ou do de identificação, o pregoeiro poderá requisitar outros meios de prova.
- 4.7. A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no www.comprasgovernamentais.gov.br, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.
- 4.8. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

5. DA PROPOSTA

- 5.1. Após a divulgação do edital no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública. (Art. 26, Decreto nº 10.024/2019)
- 5.1.1. A proposta deverá conter:
 - 5.1.1.1. O **preço unitário e total para o cotado, especificados no quadro constante do tópico 04 do Anexo I deste Edital, bem como o valor global da proposta**, expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, que deverão incluir todos os tributos, taxas, materiais para execução dos serviços, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste Pregão.
 - 5.1.1.1.1. **A disputa no pregão se dará mediante o menor preço na taxa de gerenciamento e administração (sendo admitida taxa zero ou negativa (desconto para Administração)), ou seja, R\$ 3.062,11, pois os demais valores de peças e serviços são fixos e estimativos. Dessa forma, a proposta inserida no sistema deverá conter os valores para serviços, peças (equipamentos, lubrificantes e acessórios) e por fim, o valor referente a taxa para o gerenciamento e administração proposta neste pregão.**
 - 5.1.2. A descrição detalhada do serviço e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no www.comprasgovernamentais.gov.br e as constantes deste edital prevalecerão estas últimas.
 - 5.1.3. Após a abertura da sessão pública não serão recebidas novas propostas e documentos de habilitação. (§1º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)
 - 5.1.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem devidamente regularizados no SICAF. (§2º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)
- 5.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigidas neste edital. (§4º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019);
 - 5.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos legais para a qualificação e **que está apta a usufruir do tratamento favorecido**, nas condições do Estatuto Nacional da ME e da EPP, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do referido artigo, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 5.2.2. A falsidade da declaração prevista no item 5.2 e 5.2.1 sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital. (§ 5º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)
- 5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. (§6º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019).
- 5.4. A proposta e os documentos de habilitação apresentados pelo licitante nos termos do item 5.1, não serão utilizados para fins de ordem de classificação, que somente será definida na fase de lances. (§7º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)
- 5.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lance. (§8º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019).
- 5.6. Documentos complementares serão solicitados nos termos do capítulo XI deste edital.
- 5.7. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 5.8. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.
- 5.9. O preço será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto no item 14.14.
- 5.10. **A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da sua apresentação.
- 5.11. Qualquer declaração falsa apresentada sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.
- 5.12. A licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste Edital e seus Anexos.
- 5.13. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 5.14. Qualquer elemento que possa identificar à licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.15. Depois da abertura da sessão não serão admitidas alterações nas propostas apresentadas, ressalvadas apenas a redução do preço proposto e aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.

6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão. (inciso IV Art. 19, Decreto nº 10.024/2019)

6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo qualquer responsabilidade do provedor do sistema ou da PMDF por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (inciso III Art. 19, Decreto nº 10.024/2019)

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.1.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. (Parágrafo único do Art. 28, Decreto nº 10.024/2019)

7.1.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro. (Art. 29, Decreto nº 10.024/2019)

7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Iniciada à fase competitiva, as licitantes que tiveram suas propostas classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão imediatamente informadas do recebimento e do valor consignado no registro de cada lance.

8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, conforme item 8.6.1.4, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. (§ 3º Art. 30, Decreto nº 10.024/2019)

8.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante. (§5º Art. 30, Decreto nº 10.024/2019)

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele recebido e registrado primeiro. (§ 4º art. 30, Decreto nº 10.024/2019)

8.5. Será adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa Aberto/fechado (Inciso III, Art. 14, Decreto nº 10.024/2019):

8.6. Do Modo de Disputa aberto/fechado

8.6.1. No modo de disputa aberto e fechado a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. (Art. 33, Decreto nº 10.024/2019)

8.6.2. Encerrado o prazo de quinze minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada. (§1º Art. 33, Decreto nº 10.024/2019)

8.6.2.1. Encerrado o prazo aleatório, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo. (§2º Art. 33, Decreto nº 10.024/2019)

8.6.2.2. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.6.2.1, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo. (§3º Art. 33, Decreto nº 10.024/2019)

8.6.3. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade. (§4º Art. 33, Decreto nº 10.024/2019)

8.6.3.1. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.6.2.1 e 8.6.2.2, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 8.6.3. (§5º Art. 33, Decreto nº 10.024/2019)

8.6.4. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item 8.6.3.1. (§ 6º do Art. 33 do Decreto nº 10.024/2019)

8.7. No caso de **desconexão do pregoeiro**, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8. Quando a **desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br. (Art. 35, Decreto nº 10.024/2019)

8.9. Após a etapa de envio de lances, haverá aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dando-se preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 36 do Decreto nº 10.024/2019)

8.10. Ultrapassada a fase de lances, e exclusivamente para os itens destinados à ampla concorrência, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por **microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte**, e houver proposta dessas entidades na situação de empate, assim considerada(s) aquela(s) que seja(m) **iguais ou até 5%** (cinco por cento) superior(es) à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.10.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de **preço inferior** à da licitante mais bem classificada, no **prazo de 5 (cinco) minutos**, e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.10.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que porventura se enquadrem na condição de empate, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.10.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do **prazo de 5 (cinco) minutos**, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.10.4. **Não poderá se beneficiar do tratamento favorecido e diferenciado previstos em Lei, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica (§4º Art. 3º LC 123/2006):**

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representante no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento favorecido e diferenciado nos termos desta Lei, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI - constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações;

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (Incluído pela Lei Complementar nº 147/2014)

8.11. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item anterior, proceder-se-á, em igualdade de condições, como critério de desempate a preferência sucessiva aos bens e serviços: (§ 2º Art. 3º Lei nº 8.666/1993)

I - produzidos no País;

II - produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

III - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

IV - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Art. 36, Decreto nº 10.024/2019)

8.12. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. (§ único Art. 37 Dec. 10.024/2019)

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro **DEVERÁ** encaminhar, pelo sistema eletrônico, **contraproposta** à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital. (Art. 38 Dec. 10.024/2019)

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, de que trata o Capítulo IX, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado neste edital, e verificará a habilitação do licitante. (Art. 39, Decreto nº 10.024/2019)

10.1.1. O pregoeiro solicitará ao licitante classificado em primeiro lugar o envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, contados da solicitação, juntamente com os documentos complementares (planilhas, certificados, laudos) e comprovações solicitadas em anexo, se necessário, todos encaminhados via sistema eletrônico. (§2º Art. 38, Decreto nº 10.024/2019)

10.1.2. A proposta inserida no sistema nos termos do item 10.1.1 deverá conter:

- a) Ser impressa em língua oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas devidamente datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, conter nome da proponente, endereço completo, telefone, número do CNPJ e da inscrição estadual ou do Distrito Federal;
- b) O valor unitário e total para cada item cotado, em moeda nacional, já considerados e incluso todos os custos necessários, tais como: BDI e encargos sociais, impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, para execução no local indicado neste edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- c) As especificações dos serviços de forma a demonstrar que atendem as exigidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste edital, e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no www.comprasgovernamentais.gov.br e as constantes deste edital, prevalecerão estas últimas;
- d) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

10.1.2.1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao cumprimento dos mesmos.

10.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço por item**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

10.3.1. O Pregoeiro poderá suspender a sessão para solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da PMDF, ou, ainda, de outros órgãos ou entidades, a fim de subsidiar sua decisão. (Parágrafo único Art. 17, Decreto nº 10.024/2019)

10.3.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a sanar erros, falhas ou subsidiar decisões, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. (§ único Art. 47, Decreto nº 10.024/2019)

10.3.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ainda que estejam abaixo do valor de referência contido neste edital, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração. (Decisão nº 2180/2017 - TCDF)

10.4. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado, que poderá, também, ser precedido dos seguintes procedimentos:

- I - Solicitação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- II - Apresentação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- III - Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- IV - Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- V - Pesquisas junto aos órgãos públicos ou empresas privadas;
- VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- X - estudos setoriais;
- XI - consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

10.5. Não serão adjudicados os itens para os quais, após a negociação com os fornecedores, sejam apresentadas propostas finais com valores superiores aos respectivos valores estimados pela Administração.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

11.1.1. Comprovação da Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de identidade do responsável legal pela pessoa jurídica.
- b) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e, também, de Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal ou do Distrito Federal da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- d) Para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br (art. 173 da LODF).
- e) Certidão de Regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- f) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

11.1.3. Qualificação Técnica:

- a) A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá, para fins de habilitação, comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou serviço compatível com o objeto desta licitação.

11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - I - As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
 - II - A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 & \text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\
 & \text{ATIVO CIRCULANTE} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\
 & \text{ATIVO TOTAL} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}
 \end{aligned}$$

- III - As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado - que deverá recair sobre o montante do item que pretenda concorrer - constante do Anexo I.

11.1.5. Outros Documentos: (§ 4º do Art. 26 do Decreto nº 10.024/2019)

- I - Declaração, em campo próprio no sistema, atestando que:

- a) Sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da LC nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa.
- b) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexo, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- c) Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

- d) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.
- e) A proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.
- f) Não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- g) Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se APLICADO AO NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- h) Sob as penas da lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

11.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 11.2.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, nos documentos por ele abrangidos. (Art. 43, Decreto nº 10.024/2019)
- 11.2.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados nos termos do item 5.1. (§ 1º do Art. 43, Decreto nº 10.024/2019)
- 11.2.2. É assegurada à licitante que esteja com algum documento vencido, ou não inserido no SICAF, o direito de encaminhar esta documentação em plena validade, juntamente com os não contemplados e previsto neste Edital, que deverá ser juntado ao sistema com a proposta, conforme estipulado no item 5.1. (§ 2º do Art. 26 e § 1º do Art. 43, Decreto nº 10.024/2019)
- 11.2.3. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou com cadastro desatualizado, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 5.1.
- 11.2.4. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação.
- 11.2.4.1. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo pregoeiro, condicionado ao estipulado no item 11.2.5.
- 11.2.4.2. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 11.2.5. Para a **microempresa ou empresa de pequeno porte** que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e **trabalhista** com alguma restrição, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação. (§ 1º do Art. 43 da LC nº 123, alterado pela LC nº 155/2016)
- 11.2.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.2.7. Os documentos necessários para a habilitação, envidados conforme item 5.1, poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.
- 11.2.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.
- 11.2.9. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 11.2.10. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.
- 11.2.11. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 11.2.12. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira, referentes ao balanço patrimonial, e qualificação técnica.
- 11.2.13. O pregoeiro poderá, na fase de julgamento, promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 11.2.14. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.
- 11.2.15. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- 11.2.16. Será declarada a vencedora da licitação a que apresentar o menor preço por item e atender a todas as exigências do edital.
- 11.2.17. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e acessível aos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 47, Decreto nº 10.024/2019)
- 11.2.17.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a sanar erros, falhas ou subsidiar decisões, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. (§ único Art. 47, Decreto nº 10.024/2019)

12. DO RECURSO

- 12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. (Art. 44, Decreto nº 10.024/2019)
- 12.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.
- 12.4. O recurso não acolhido pelo pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.
- 12.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6. Os autos do processo ficarão armazenados no Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF, e poderão ter vistas franqueadas aos interessados mediante solicitação encaminhada via sistema comprasnet, ou pelo e-mail splpmdf@gmail.com. (Decreto nº 36.756/2015 c/c Portaria SEPLAG nº 459/2016)
- 12.6.1. Para acesso aos autos via Sei-GDF, o interessado poderá ser cadastrado no sistema na condição de usuário externo, solicitado por meio do portal SEI-GDF (<http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>), ou receber a documentação digitalizada via e-mail ou por dispositivo de memória externa fornecido pelo interessado na Seção de Procedimentos Licitatórios, localizada na Área Especial 04 do Setor Policial Sul, Anexo I do Quartel do Comando-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal. (Decreto nº 36.756/2015 c/c Portaria SEPLAG nº 459/2016)

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. Na ausência de recursos o pregoeiro adjudicará o objeto e encaminhará os autos do processo, devidamente instruídos, ao Chefe do Departamento de Logística e Finanças da Polícia Militar do Distrito Federal, e proporá a homologação. (Art. 46, Decreto nº 10.024/2019)
- 13.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe do Departamento de Logística e Finanças da Polícia Militar do Distrito Federal adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. (Art. 45, Decreto nº 10.024/2019)
- 13.3. O objeto deste Pregão será adjudicado por item, à licitante vencedora.

14. DO CONTRATO

- 14.1. O contrato terá **vigência de 12 (meses)**, a contar da data de sua assinatura, **persistindo as obrigações decorrentes da garantia**, quando houver, permitida a sua prorrogação na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993, sendo seu extrato publicado no DODF.
- 14.2. A Administração convocará a empresa vencedora a assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.
- 14.2.1. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo contratado durante a vigência contratual. (§1º Art. 48, Decreto nº 10.024/2019)
- 14.2.2. A empresa vencedora deverá providenciar o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação, solicitado por meio do portal SEI-GDF (<http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>), para fins de assinatura do contrato e/ou outros documentos. (Decreto nº 36.756/2015 c/c Portaria SEPLAG nº 459/2016).
- 14.3. O prazo para assinatura do contrato será de até 3 (três) dias úteis contados a partir da disponibilização do documento para acesso externo via SEI-GDF, conforme item 14.2.2, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 14.4. O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão Nº 04/2002, em conformidade com o Decreto 23.287, de 17/10/2002, do Distrito Federal que segue como Anexo III a este Edital, e terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, permitida a sua prorrogação na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.
- 14.5. Por ocasião da celebração do contrato, será exigida da licitante vencedora a prestação de uma das seguintes garantias:
- I - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004)
 - II - Seguro-garantia; ou,
 - III - Fiança bancária.
- 14.5.1. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 2% (dois por cento) do valor do contrato (Lei n.º 8.666/93, art. 56, parágrafo 2º).
- 14.5.2. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.
- 14.5.3. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora será liberada mediante pedido por escrito:
- a) Somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
 - b) Poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;
 - c) Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

14.5.4. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho - NE emitida.

14.6. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o Inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, conforme disposto no Inciso XXIII, do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções legais. (§2º do Art. 48, Decreto nº 10.024/2019)

14.7.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento, sujeitando o infrator às penalidades legalmente estabelecidas.

14.7.2. O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos, do art. 64, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

14.8. A inexecução parcial ou total do contrato, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a sua rescisão e a penalização da empresa nos termos deste Edital e da Lei 8.666/93.

14.9. Constituem motivo para rescisão do contrato a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato.

14.10. Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeiras vigentes (Decreto nº 32.598, de 15/12/2010).

14.11. Será exigida da contratada a implantação do Programa de Integridade das empresas, conforme determinação da Lei 6.112 de 02 de fevereiro de 2018, alterada pela Lei nº 6.176, de 16/07/2018 e pela Lei nº 6.308/2019, e regulamentada pelo Decreto nº 40.388 de 14/01/2020.

14.11.1. Para o cumprimento do disposto no item anterior, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - Relatório de Perfil, nos termos do Anexo IV;
- II - Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do Anexo V.

14.12. O contrato será rescindido com a aplicação de multa se confirmado o uso de mão de obra infantil no processamento, transporte, ou qualquer fase produtiva do bem, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis. (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013 – Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF)

14.13. Constitui motivos para rescisão de contrato qualquer ato praticado pela contratada de conteúdo: (Lei Distrital nº 5.448/2015)

- I - discriminatório contra a mulher;
- II - que incentive a violência contra a mulher;
- III - que exponha a mulher a constrangimento;
- IV - homofóbico;
- V - que represente qualquer tipo de discriminação.

14.14. O contrato a ser firmado pode ser reajustado depois de transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, a partir da apresentação da proposta de preços e em conformidade com a legislação pertinente.

14.14.1. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, aplicados quando da execução de serviços não contínuos ou contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela, aplicando-se o IPCA/IBGE.

14.14.1.1. Nas contratações em que o valor do contrato de serviços seja preponderantemente formado pelos custos de insumos, poderá ser adotado o reajuste em sentido estrito, adotando-se o IPCA/IBGE, observado o prazo mínimo de vigência contido no item 14.14.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

15.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;

15.3. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório;

15.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços, assim como de efetivo pagamento dos respectivos trabalhos (no caso de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra);

15.5. Adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PMDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação. Apresentar a declaração do ANEXO II - Modelo de Declaração de Sustentabilidade, quando da assinatura do contrato;

15.6. O não atendimento das determinações constantes da Lei nº 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública. (Lei Distrital nº 5.087/2013)

15.7. A contratada é obrigada a reservar o percentual de 2% das vagas de trabalho, destinadas ao cumprimento do contrato com a PMDF, para pessoas em situação de rua, excetuando-se as empresas mencionadas na Lei federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983. (Lei Distrital nº 6.128/2018)

15.8. Deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, que fornece plano de saúde aos funcionários prestadores de serviço oriundo do contrato com a PMDF, nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012.

15.9. **Constitui obrigação** da contratada o **disposto no Termo de Referência** (Anexo I) do presente edital.

16. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93 e art. 41, inciso II e § 3º do Dec. 32.598/2010.

16.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

16.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

16.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.

16.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

17. **DO RECEBIMENTO**

17.1. O objeto desta licitação será recebido por servidor, ou comissão nos casos de contratações com valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), designado(a) pela autoridade competente, mediante recibo, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, conforme o subtópico 7.11.1 do Anexo I do edital, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação; e

b) Definitivamente, conforme o subtópico 7.11.2 do Anexo I do edital, após a verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos neste edital e consequente aceitação.

17.2. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

17.3. Se a licitante vencedora deixar de executar os serviços, dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.

18. **DO PAGAMENTO**

18.1. Para efeito de pagamento, a PMDF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

a) Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal nº 8.302/2014);

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.

18.1.1. Em havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

18.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

18.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do IPCA/IBGE.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

18.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte:

I - A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II - Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do serviço, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.6. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, e alterações posteriores.

18.6.1. Ficam excluídas desta regra:

a) os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;

b) os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

- c) os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

- 18.7. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN nº 1.244/2012.
- 18.8. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES.
- 18.9. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.
- 18.10. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 18.11. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

19. DAS SANÇÕES

- 19.1. De acordo com o estabelecido no Decreto DF nº 26.851, de 30/05/2006, e alterações posteriores (Anexo VI).

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. A PMDF poderá **revogar** este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo **anulá-lo** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.
- 20.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 20.2. Será realizada pesquisa prévia junto aos Portais na Internet de governos (SICAF - Sistema de Cadastramento de Fornecedores, Secretaria de Transparência e Controle – STC/GDF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCDF - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) para aferir a existência de algum registro impeditivo ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública.
- 20.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 20.4. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#). (Art. 47 do Decreto nº 10.024/2019)
- 20.5. A critério do Pregoeiro poderá ser prorrogado o prazo estabelecido de 02 (duas) horas contados a partir da solicitação no Sistema Eletrônico, para envio da proposta e documentação em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Compras governamentais.
- 20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMDF.
- 20.7. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 20.8. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. (§2º Art. 2º, Decreto nº 10.024/2019)
- 20.9. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, previamente justificadas pela Polícia Militar do DF, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).
- 20.10. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PMDF, cujos avisos serão amplamente divulgados pelos mesmos meios de publicação da abertura.
- 20.11. As súmulas dos contratos e dos aditivos pertinentes a obras, compras, serviços, alienações e locações celebrados pelos órgãos ou pelas entidades da Administração Pública do Distrito Federal com particulares devem ser publicadas no Portal da Transparência de que trata a Lei nº 4.490, de 12 de dezembro de 2012 (Lei Distrital nº 5.575 de 18.12.2015).
- 20.11.1. A determinação prevista neste item visa conferir publicidade às contratações realizadas pelo Poder Público.
- 20.11.2. Das súmulas dos contratos de que trata este item devem constar informações referentes ao valor, ao objeto, à finalidade, à duração e ao prazo de vigência do contrato, bem como o nome ou a razão social do fornecedor do produto, da obra ou do serviço.
- 20.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.
- 20.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (61) 3190-5555/5556/5557/5558/5559/5560.
- 20.14. **Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.**
- ## 21. ANEXOS
- 21.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- 21.1.1. ANEXO I - Termo de Referência.
- 21.1.2. ANEXO II - Modelo de Declaração de Sustentabilidade (Lei Distrital nº 4.770/2012).

- 21.1.3. ANEXO III - Minuta de Contrato.
- 21.1.4. ANEXO IV - Avaliação de Programa de Integridade - Relatório de Perfil
- 21.1.5. ANEXO V - Avaliação de Programa de Integridade - Relatório de Conformidade
- 21.1.6. ANEXO VI - Decreto DF nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providência.
- 21.1.7. ANEXO VII- Modelo de Propostas de Preços.

STÉFANO ENES LOBÃO - CEL QOPM

Ordenador de Despesas

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a contratação de serviço continuado, com validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, de empresa especializada para a prestação de serviço de gerenciamento e administração da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos terrestres e aquáticos da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), utilizando como metodologia a autogestão, por meio de uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor da reposição automotiva e náutica, com o fornecimento e aplicação de peças, lubrificantes e acessórios, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A referida contratação visa atender exclusivamente à Polícia Militar do Distrito Federal no que tange a demanda de manutenção de veículos terrestres e aquáticos da frota própria, além de ampliar o controle e a transparência dos gastos através do gerenciamento de sua frota, cujo encargo principal é o de cuidar da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, mão de obra e outras atividades inerentes à manutenção veicular. Manutenção e fornecimento estes a serem executados por meio de rede credenciada de oficinas localizadas no âmbito do Distrito Federal.

2.2. Após analisar o tema da contratação de empresas especializadas em manutenção preventiva e corretiva de veículos, à luz dos princípios e normas aplicáveis às licitações e contratações administrativas, e em julgado que contou com valiosas ponderações do representante do Ministério Público, dos Ministros Relatores e Revisores, determinou a Corte de Contas Federal que:

(...) com vistas a verificar a viabilidade de realizar credenciamento de oficinas para prestação dos serviços de manutenção de suas viaturas, seja diretamente ou por meio de empresa especializada, estabelecendo, no ato de convocação, regras objetivas a serem observadas em todo procedimento e por ocasião das futuras contratações, em especial no que se refere à forma de qualificação dos interessados, em consonância com os arts. 28 a 31 a Lei nº 8.666/1993, condições de pagamento e critérios a serem observados por ocasião da escolha da empresa que executará os serviços; (Acórdão nº 2.731/2009, Plenário).

Em virtude de tal postura do referido Tribunal de Contas da União, depreende-se que considera lícita a utilização do credenciamento quando, em vista das particularidades do objeto a ser contratado, tornar-se conveniente e viável para a Administração poder contar com número ilimitado de interessados. Tal necessidade pode-se perceber em virtude das várias especialidades necessárias à adequada manutenção veicular, porém, um processo de credenciamento viável carece de estrutura administrativa e ferramentas das quais a corporação não dispõe e, apesar de existir a possibilidade de desenvolver tais processos e ferramentas, levaria tempo considerável, mantendo ainda por longa data as circunstâncias combatidas pela Decisão nº 347/2019 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

2.3. Com fulcro no argumento descrito no item anterior, e no natural processo evolutivo por que passam as relações comerciais, culminam também a busca dos órgãos e entidades públicas pela incorporação dos benefícios que possam advir de tais progressos. No caso em tela, um novo paradigma oferece um modelo que se propõe a modernizar os mecanismos da gestão pública, por meio da transferência de ações da Administração a particulares que se dediquem ao desenvolvimento de melhores práticas para gestão da prestação dos serviços ora licitados e sua execução. Tal esforço têm como objetivos:

- a) A melhoria da qualidade na prestação do serviço público em vários de seus princípios administrativos, mas principalmente no que se refere ao planejamento e controle;
- b) Descentralizar as ações de monitoramento, envolvendo maior número de interessados nesta tarefa através do interesse e comprometimento com o resultado em virtude da existência de um controle sistêmico, garantindo melhor efeito fiscalizatório;
- c) A padronização dos serviços de manutenção;
- d) O ganho de eficiência na gestão de manutenções, elevando o nível de disponibilidade dos veículos e reduzindo os custos diretos e indiretos associados à esta atividade;
- e) O atendimento tempestivo e célere das demandas, devido à simplificação dos processos de manutenção e aumento de fornecedores;
- f) Permitir avaliação periódica das viaturas adquiridas, de forma tornar a corporação capaz de verificar se tais viaturas atingiram sua finalidade;
- g) Melhorar a capacidade da corporação no que se refere ao monitoramento de problemas relevantes no transcurso da utilização de tais bens;

h) Subsidiar a corporação com melhores informações para o aperfeiçoamento dos critérios para futuras aquisições, melhor adequando, desta forma, os veículos ao fim ao qual se destinam;

i) Munir a corporação com informações relevantes para estudos futuros que venham a garantir a evolução do sistema gerencial de toda a frota;

j) Permitir a ampliação do acesso a estabelecimentos fornecedores de materiais e serviços de manutenção de veículos terrestres e aquáticos, evitando a fidelização decorrente de um contrato por oficina com o fim de ampliar a eficiência da prestação dos serviços;

k) Possibilitar a prestação de determinados serviços por empresas especializadas (ar-condicionado, retífica, injeção eletrônica, etc.), o que, em tese, garante uma melhora significativa na qualidade do serviço prestado e, ainda, possibilita reduzir custos de mão-de-obra pelo princípio da especialidade. Outro resultado que pode ser obtido com tal vantagem é a redução do risco de má execução dos serviços;

l) Possibilitar o recondicionamento de peças, desde que haja garantia mínima do serviço, quando a relação custo/benefício desta opção se mostrar mais vantajosa para a Administração em relação à troca por peças novas;

m) Elevar o nível de eficiência na prestação de serviço, que poderá ser promovida pelo aumento da competitividade a cada demanda de serviço;

n) Aproximar os fornecedores das localidades demandantes, reduzindo-se os custos diretos e indiretos associados aos deslocamentos para manutenções;

o) Otimizar as despesas com a frota por meio da implementação mais assertiva e controlada dos planos de manutenção preventiva, com monitoramento mais dinâmico e eficaz;

p) A obtenção de maior capacidade de controle individual de determinadas peças, bem como das garantias oferecidas pelos fornecedores;

q) Elevação significativa da transparência, facilitando a realização de auditorias por parte de fiscais do contrato, gestores da frota, entre outros, por meio da centralização de informações e um sistema de busca mais versátil; e

r) Reduzir a quantidade de procedimentos licitatórios e contratos, bem como dos recursos humanos necessários à sua fiscalização e acompanhamento.

2.4. A letra "b" do item anterior baseia-se no texto promulgado em 1967 pelo Decreto-lei nº 200, que em seu art. 10 determina a descentralização ampla das atividades da Administração, seja entre seus quadros, para as unidades federadas, ou para órbita privada, mediante contratos ou concessões, liberando a estrutura central de direção para as "rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle", conforme o §2º do artigo citado. No mesmo intuito, recomenda o §7º que:

Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

2.5. A Polícia Militar do Distrito Federal, diante da demanda dos serviços nas áreas fim e meio, tem envidado esforços para continuar atendendo adequadamente às demandas que lhe são afetas em benefício dos cidadãos e ainda melhorar sua conduta de pronta-atuação em todo o Distrito Federal, com foco em uma gestão eficiente e eficaz, buscando ainda atingir as metas governamentais propostas.

2.6. A opção pela metodologia de autogestão, conforme constante na descrição do objeto, tem por propósito eliminar o arbítrio para escolha de empresas que convenham ao interesse da empresa gerenciadora, evitando-se a obstrução da aplicação dos princípios norteadores pelo disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, que trata da fiscalização dos contratos administrativos por parte da Administração Pública. Da mesma forma, mesmo tendo buscado três orçamentos, não teria a empresa gerenciadora o compromisso legal de escolher entre a rede credenciada a cotação mais vantajosa para o interesse público, outro fator norteador para tal escolha.

2.7. Assim sendo, os serviços de transporte e, por conseguinte, os de manutenção dos veículos, mostram-se como atividades de apoio indispensáveis à execução das atividades fins e administrativas das diversas unidades da corporação. Uma melhor distribuição dos serviços de manutenção veicular, permitirá aperfeiçoar a disponibilidade dos veículos, oferecendo também melhor controle e agilidade no atendimento às diversas localidades do DF. Vale destacar que os serviços de manutenção e reparação dos veículos são essenciais à conservação do patrimônio público, à segurança dos usuários, bem como da população em geral.

2.8. No atual contexto em que vivemos, surge um novo modelo de contratação que substitui o paradigma da contratação individualizada de várias empresas, prestadoras de serviços de manutenção de veículos dos mais diversos tipos, modelos, fabricantes e montadoras. A inovação proposta adota um sistema centralizado em uma empresa intermediadora, que agrupa prestadores de serviços e fornecedores de materiais do ramo automotivo, através do uso de um sistema próprio de informação, possibilitando a manutenção da frota por meio de uma rede de estabelecimentos credenciados. Sobre o sistema proposto, leia-se o que entende o Tribunal de Contas da União (TC 032.202/2008-1, p. 23, item 4):

[...] é adequado o uso do valor da taxa de administração como critério de julgamento. Não se trata, aliás, de nenhuma inovação, já que tal sistemática tem sido rotineiramente empregada - sem qualquer crítica desta Corte sob este aspecto, friso - em licitações para contratação de serviços de gerenciamento em que o contratado não é o fornecedor direto do bem ou serviço final demandado pela administração.

É o caso, por exemplo, dos certames para contratação de serviço de fornecimento de passagens aéreas, em que as agências de viagens, que não são as fornecedoras do serviço de transporte aéreo demandado pelo poder público, são selecionadas com base no valor da taxa de administração que cobram.

2.9. Conforme se pode inferir a partir da tabela constante no item 4.2, o critério objetivo de julgamento escolhido para o certame foi a taxa de administração, devido à identificação de algumas particularidades, em específico:

2.9.1. A opção por incluir como critério de julgamento outros elementos, como descontos em peças e serviços, conforme feito no passado pela própria Corporação, fazendo incidir um valor global resultante na taxa de administração, criaria uma distorção na taxa de administração a ser adotada pelo mercado. Isto iria impor àqueles que prestam o serviço, ou seja, o CREDENCIADO, a adoção de valores de descontos impostos por alguém que não investiu seu capital na produção de tais serviços, a CREDENCIADORA, vindo a gerar possíveis distorções mercadológicas, a depender apenas da intensidade da concorrência que se verificasse no certame, que poderiam desestimular a inclusão e permanência de credenciados devido à

obrigatoriedade de aplicação de um desconto mínimo que talvez não fosse compatível com sua operação, o que poderia trazer sérios prejuízos à execução contratual;

2.9.2. Em não havendo a incidência dos descontos acima suscitados, tem o CREDENCIADO sua livre concorrência garantida, princípio fundamental que justifica o credenciamento. Devido precisamente à amplitude da concorrência, espera-se inclusive a obtenção de maiores descontos no momento dos "micro-leilões" que são realizadas a cada serviço que se fizer necessário (para maiores informações, consultar item 2.2 do Memorial Descritivo nº SEI 22951188). Tal situação não ocorre com o CREDENCIADOR, pois a concorrência é insignificante quando comparada àquela à qual estão submetidos os CREDENCIADOS.

2.10. O novo modelo se propõe a atualizar os mecanismos de gestão pública, sem fugir à regra da licitação, da necessária fiscalização do contrato, nem dos princípios constitucionais e administrativos. O que ocorre é a transferência de ações auxiliares da Administração a particulares, que se desdobram em dois níveis: o da gerência da prestação e o da efetiva prestação. Tal modelo permite à Administração gerenciar a sua logística de forma a obter não só a padronização nos serviços prestados, mas também o atendimento tempestivo das demandas, vez que não ficará à mercê de um único estabelecimento contratado para prestação de serviços de determinado modelo de veículo.

2.11. As Administrações Públicas que optam por administrar diretamente as relações com terceiros, com os recursos de seus próprios quadros e os meios de seus serviços, são obrigadas a montar uma estrutura interna voltada para a seleção, o gerenciamento e a fiscalização dos respectivos contratos. Os custos assim gerados sobrepõem-se, por vezes, aos ganhos obtidos com a contratação de serviços especializados a terceiros ou os anulam, a saber, o ganho de qualidade e produtividade, a redução da máquina administrativa, a redistribuição de servidores para o exercício de outras funções, eficácia e eficiência na atuação administrativa. Isto pode ser exemplificado através do levantamento do número de contratos que seriam necessários na atualidade para que a Polícia Militar do Distrito Federal tivesse atendidas todas as marcas e modelos que compõe sua frota. Atualmente, conforme estudo constante no **ANEXO F**, mais especificamente em seu item 9, "A carga de trabalho necessária para se desenvolver e aplicar contratos individuais para cerca de 74 diferentes modelos de veículos" poderia ser medida através da atenção exclusiva de 74 executores para cada contrato e mais 74 co-executores. Os custos diretos associados ao emprego de tais trabalhadores estão discriminados na tabela abaixo:

Tabela de custo anual para emprego de policiais militares na execução contratual		
Nº de executores e co-executores	Salário médio dos profissionais empregados	TOTAL anual
148 ²	R\$ 9.630,61 ¹	R\$17.103.963,36

Esta avaliação não contempla os necessários custos indiretos, tais como, viaturas empregadas no transporte, combustível, manutenção, custo social (não emprego do policial em sua atividade fim), etc.

¹ Com o objetivo de obter-se o custo total anual aproximado com os fiscais que seriam empregados na fiscalização dos contratos necessários à manutenção de todos os modelos de veículos empregados na PMDF, foi aqui utilizado como referência o valor total bruto do salário de um 2º Sargento, haja vista os profissionais comumente empregados em tais tarefas serem graduados entre 3º a 1º sargento, tendo sido utilizado, portanto, o valor mediano entre os 3.

² Este número é a soma dos 74 executores de contratos necessários para atendimento da demanda explicitada no item 9 do ANEXO F, somada ao número de co-executores previstos em lei.

A contratação em objeto deste Termo de Referência (TR) facilita os procedimentos de manutenção ao eliminar o uso de contratos individualizados, que acabam por restringir o universo dos prestadores de serviços, impelindo a Administração Pública a vivenciar contratações pouco eficientes. Ademais, simplifica o acesso à rede de fornecedores de serviços diversos, inclusive de pequeno porte, que, a partir da adoção deste modelo, podem se credenciar junto à empresa intermediadora contratada pela Administração para prestar serviços cujo acesso era antes inviável, o que promove maior competição entre os estabelecimentos a cada demanda por serviço e, ao mesmo tempo, aumenta a disponibilidade de serviços e fornecedores para a Administração Pública. Devido à redução significativa no que se refere a tais custos, promovida pela compactação de todo este serviço em um único contrato, a forma de contratação aqui suscitada, surge como alternativa para prevenir o inchaço da estrutura interna da Administração Pública, na tentativa, ainda, de estabelecer-se maior agilidade e pró-atividade na prestação de serviços públicos.

2.12. Devido à forma simples pela qual é possível a ampliação da Rede Credenciada da empresa intermediadora, torna-se possível a manutenção de oficinas próximas fisicamente aos locais onde são necessárias, evitando grandes deslocamentos, o que permite economia de tempo e outros recursos.

2.13. No caso de se prosseguir com o atual modelo de terceirização dos serviços, far-se-ia necessário contratar, em certames distintos, a prestação de serviços para os diversos modelos, marcas e fabricantes, para o fornecimento de diversos acessórios e produtos, conforme elencados no **ANEXO L** deste Termo de Referência, e, tendo em vista a necessidade de racionalização dos procedimentos de manutenção, contratar-se-ia, também, a aquisição de sistema informatizado ou desenvolvimento de módulo de gerenciamento que compreendesse as funcionalidades necessárias ao controle da manutenção da frota, pois a operação sem uma ferramenta tecnológica que otimize sua administração causaria grandes empecilhos técnicos ao planejamento, à execução e à fiscalização dos serviços prestados.

2.14. A forma de contratação neste projeto pretendida tende a evitar improvisação, não raro, de agentes públicos em desvio de função, situação que, além de dificultar ou mesmo impedir a especialização do profissional, resulta em natural perda de eficiência. A gestão por meio de empresas especializadas, associada à descentralização promovida por tal sistema e o aumento da disponibilidade de concorrentes, tende a despersonalizar a relação com os prestadores de serviços da rede credenciada, evitando também situações de favorecimento, mesmo que inconscientes.

2.15. É oportuno ressaltar que as contratações individualizadas dificultam a implementação de um sistema tecnológico para gerenciamento da manutenção da frota, haja vista a diversidade de pessoas jurídicas envolvidas e a dificuldade de sincronizar e conciliar a execução de tantos Contratos. Ainda, onera-se a Administração com os custos de desenvolvimento, aquisição, treinamento aos usuários, suporte e manutenção de um sistema informatizado com as funcionalidades requeridas, além de exigir a disponibilização de pessoal para acompanhamento e fiscalização da contratação do software, como também de comissões específicas para as diversas contratações abrangidas pela manutenção da frota. Sobre a situação exposta, veja o que explana o artigo vinculado na Doutrina - Revista da Advocacia-Geral da União, de autoria do Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, Jessé Torres Pereira Junior e com coautoria da Advogada da União, Marinês Restelatto Dotti:

"As Administrações Públicas que optam por administrar diretamente, com os recursos de seus próprios quadros e os meios de seus serviços, as relações com terceiros, são obrigadas a montar uma estrutura interna voltada para a seleção, o gerenciamento e a fiscalização dos respectivos contratos. Os custos assim gerados sobrepõem-se, por vezes, aos ganhos obtidos com a contratação de serviços especializados a terceiros ou os anulam, a saber, o ganho de qualidade e produtividade, a redução da máquina administrativa, a redistribuição de servidores para o exercício de outras funções, eficácia e eficiência na atuação administrativa. A "quarteirização" surge como alternativa para prevenir o inchaço da estrutura interna da Administração Pública, na tentativa de estabelecer-se maior agilidade e pró-atividade na prestação de serviços públicos".

2.16. A alternativa de se contratar empresa prestadora de serviços de intermediação, hoje amplamente utilizada pelos órgãos públicos, tornou-se a mais viável e econômica para o objeto em comento, visto que se contrata a intermediação da manutenção em ampla rede de estabelecimentos, vinculada ao sistema informatizado de gerenciamento, o que permite maior eficiência, transparência e controle sobre as transações realizadas. Soma-se a isto o fato de que a Administração somente desembolsa o que é efetivamente e imediatamente consumido.

2.17. Um serviço com o Centro de Manutenção da PMDF atuando como gerenciador, e as demais Unidades Policiais Militares (UPM) listadas no **ANEXO E** como Participantes, resultará em contratos com os mesmos objetos e condições estabelecidas para toda a corporação, ensejando uma melhoria no desempenho das ações, proporcionando um melhor desencadeamento de atividades antes obstaculizadas pelo caráter restritivo que alguns instrumentos contratuais impõem. Uma linguagem única propiciará, igualmente, melhor fluidez de dados, culminando na consistência e coerência das informações.

2.18. Para efeito deste documento, acessórios especiais foram aqui considerados aqueles que equipam os veículos de emergência, como ambulâncias e viaturas caracterizadas para o policiamento ostensivo. Alocados em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação, um exemplo destes acessórios especiais é o chamado "rotolight", que é usado para alertar visualmente a outros veículos/pedestres de sua passagem emergencial e preferencial no trânsito. Sua utilização é obrigatória nos casos de emergência e está prevista no artigo 29, inciso VII, alínea "c" do Código de Trânsito Brasileiro.

2.19. A contratação pretendida está de acordo com o ESTUDO DE METODOLOGIA DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO DA FROTA PARA A PMDF, constante nos autos, apresentado pela Comissão de Estudos nomeada pela Portaria DLF/PMDF nº 090 de 13 de junho de 2018.

2.20. O Objeto desta licitação se enquadra nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto nº 23.460/2002, por se tratar de serviços comuns, com características e especificações usuais de mercado;

2.20.1. Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, após analisar três aspectos, quais sejam:

- a) A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- b) Disponibilidade no mercado dos materiais e serviços a serem licitados; e
- c) Verificação da usualidade neste mesmo mercado;

a presente aquisição foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais no mercado.

2.21. A adjudicação do presente objeto se dará de forma única tendo em vista que se refere a apenas a contratação de uma única pessoa jurídica credenciadora, não configurando restrições à competitividade.

2.22. Considerando o Art. 23 da Lei 4.611/2011, e ainda a alta disponibilidade de fornecedores, o credenciador deverá contemplar o previsto no dispositivo legal mencionado, mantendo no seu rol de credenciados, de maneira perene, o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de pessoas jurídicas registradas como MEI, EPP e ou EIRELI.

2.23. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os serviços a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

2.23.1. Pela mesma razão, não será admitida a subcontratação de forma a gerar outros instrumentos contratuais e, conseqüentemente, outras atribuições à administração pública. Portanto, é vedada a subcontratação do objeto.

2.23.2. É vedada também a subcontratação por parte dos CREDENCIADOS.

2.23.3. Para os casos dos veículos em garantia de fábrica, somente poderão prestar serviços aqueles CREDENCIADOS autorizados pelo fabricante do respectivo veículo, e o serviço deverá ser prestado de maneira que, em hipótese alguma, venha a eliminar sua garantia de fábrica, ficando à cargo do EXECUTOR do contrato as diligências devidas para verificar a pertinência do caso em concreto, devendo a CONTRATADA sempre comprovar a permanência da garantia por meio de declaração antes do início do serviço.

2.24 DO AGRUPAMENTO DOS ITENS

2.24.1. Para esta licitação, os itens referentes ao gerenciamento, serviços de manutenção e fornecimento de peças foram reunidos em único grupo, objetivando garantir que serviços possam ser executados e peças venham a ser trocadas, de forma a dar maior celeridade e padronização na ação, pois de outra forma a responsabilização por eventual problema poderia ensejar contenda entre mais de um prestador de serviço, o que prejudicaria o refazimento de um serviço mal executado e/ou a peça substituída defeituosa.

2.24.2. Tal opção objetiva ainda garantir maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, acompanhamento da execução do serviço, controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira.

2.24.3. Faz-se necessário esclarecer que a economia de escala, na presente licitação, está vinculada à quantidade de serviços a serem prestados. Ou seja, quanto maior a quantidade de serviços menores serão os seus custos. Assim, ao não se dividir o certame em lotes, tem-se a maior quantidade de serviços possíveis sendo atendidos por um único Gestor, propiciando a oferta de maiores descontos e menores taxas de administração pelos participantes do certame.

2.24.4. Em conseqüência de um maior ganho de escala, temos também uma melhor opção do ponto de vista da economicidade para a licitação. Seguindo esta linha de raciocínio, o parcelamento não é economicamente adequado.

2.24.5. Além disso, ao analisarmos as especificidades que poderiam ser utilizadas para parcelar o objeto em lotes, tal procedimento não se mostra tecnicamente viável. Dentre as opções, teríamos:

a) Por marca – considerando que são atendidos veículos de 17 marcas, a divisão em lotes implicaria, a princípio, em 17 lotes e em 17 contratos, cujo acompanhamento seria administrativamente complexo. E, caso houvesse a aquisição de veículo de marca não contemplada, ainda seria necessário realizar nova contratação;

b) Por tipo de veículo (leves, pesados, máquinas e equipamentos, caminhões, náuticos) – considerando a composição da frota, esse parcelamento geraria lotes muito diferenciados em termos quantitativos;

c) Por UPM – considerando que há veículos da mesma marca e modelo em diversas unidades, a divisão por lotes poderia ocasionar que o mesmo serviço tivesse preços diferenciados devido à aplicação de taxas de desconto e de administração diferenciadas em cada lote. Além disso, seriam mais de 111 lotes, conforme documento SEI/GDF nº 15016439, que gerariam a mesma proporção de contratos, cujo acompanhamento seria administrativamente complexo. E, caso mais alguma unidade viesse a adquirir veículos próprios ou houvesse a criação de novas unidades na estrutura da PMDF, seria necessário realizar nova contratação.

2.24.6. A falta de competição entre as oficinas, por fim, não ocorre porque todas as oficinas podem estar credenciadas ao fornecimento de peças e mão-de-obra, desde que possuam Alvará de Funcionamento e estrutura física que permitam a guarda com segurança dos veículos.

2.25. DO PAGAMENTO

2.25.1. Durante a pesquisa em campo para obtenção dos preços realizados no mercado local, foram identificadas, ao entrevistar os usuários de alguns dos serviços já existentes no mercado, queixas de proprietários e gerentes dos estabelecimentos acerca dos prazos para pagamento dos CREDENCIADOS por parte da CREDENCIADORA. Queixam-se dos excessivos prazos para quitação dos serviços executados, alegando, inclusive, suspeitar que algumas das CREDENCIADORAS que já operam no mercado, atrasam propositalmente os pagamentos, embora o órgão público já tenha realizado o pagamento, com o objetivo de oferecer adiantamento destes valores não pagos ao CREDENCIADO, cobrando uma taxa de juros referente a tal adiantamento, desviando a finalidade dos recursos aplicados no serviço contratado de maneira a exigir pagamento do CREDENCIADO taxado sobre um valor que ele mesmo investiu.

2.25.2. Diante de tais relatos e, com o objetivo de dirimir tal prática, que tem grande potencial de reduzir o interesse no credenciamento por parte das oficinas, haja vista haver perda significativa quando da necessidade destes possíveis "adiantamentos", bem como retenção de capital, este Termo de Referência exigirá um prazo máximo para pagamento dos CREDENCIADOS, prazo este que está definido no item 10.38. Tal postura foi corroborada pela avaliação realizada pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal no Parecer nº 629/2019 (nº SEI 32547520).

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A contratação almeja alcançar meios eficientes para credenciar fornecedores, bem como registrar e controlar o fornecimento dos itens especificados no **ANEXO L**.

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

4.1. O valor anual estimado para esta contratação é de R\$ 20.417.153,86 (vinte milhões, quatrocentos e dezessete mil cento e cinquenta e três reais e oitenta e seis centavos), baseado na pesquisa de mercado realizada pela Assessoria de Projetos - ASPROJ constante no **ANEXO B**.

4.2. Os serviços a contratar terão sua composição de preço estimada com base nos referenciais abaixo:

Tabela 4.3

TABELA DE CUSTOS ESTIMADOS					
item	Especificação	Proporção	Valor total de peças e serviços (A)	Taxa de administração (B)	Valor total da taxa de administração (C)
1	Gerenciamento e administração com AUTO-GESTÃO da frota envolvendo a manutenção em geral (preventiva e corretiva), com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, utilizando a implantação e a operação de um sistema informatizado e integrado, via web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada para atender os veículos oficiais da frota da PMDF.	100%	R\$20.414.091,75	0,0150%	R\$3.062,11
item	Especificação	Unidade de Medida	Valor estimado anual (D)		Somatório dos itens 2 + 3 (A)
2	Estimativa do custo de serviços para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da PMDF.	23%	R\$4.695.241,10		R\$20.414.091,75
3	Estimativa de custo de peças, equipamentos, lubrificantes e acessórios para os veículos da PMDF.	77%	R\$15.718.850,65		
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO (A+C)					R\$20.417.153,86

4.3. Os valores estimados para manutenção do total de veículos foram obtidos com base no Estudo de metodologia de gestão de manutenção da frota para a PMDF, constante no documento SEI nº 14326150 (**ANEXO F**), que teve seu processo gerador apensado ao processo que deu origem a este Termo de Referência. Porém, devido à inserção das embarcações na lista de veículos a serem mantidos, não foi possível utilizar a Tabela – 02 contida no referido Estudo, buscando-se então a metodologia aplicada para a definição dos prováveis custos futuros, conforme **ANEXO B**.

4.4. O valor da taxa de administração foi obtido a partir de pesquisas de preços em contratações públicas similares, pesquisa esta demonstrada no **ANEXO B**;

4.5. O presente edital visa à contratação de serviços continuados, cujo processamento do procedimento licitatório dar-se-á por meio de pregão eletrônico, nos termos da Lei n.º 10.520/2002 em regulamentação ao artigo 37, XXI, da Constituição Federal.

4.6. O valor apresentado na célula da referência (A) é o valor anual estimado para uso ao longo do contrato, sendo que tal valor foi estimado com base nas informações descritas no **ANEXO B**.

4.7. A célula que apresenta a referência (B) expõe a taxa de administração máxima aceita para esta contratação, sendo que tal taxa representa um valor percentual do valor apresentado pela referência (A). Esta taxa será cobrada de forma gradual, incidindo em cada nota emitida e aceita pela CONTRATANTE.

4.8. A célula de referência (C) demonstra o valor total a ser gasto caso todo o estimado para este contrato na célula (A) seja efetivamente utilizado.

5. CRONOGRAMA DE ENTREGA

5.1. O cronograma de implantação da prestação de serviço deverá ocorrer conforme o quadro abaixo, considerando o 1º dia como o posterior ao dia da assinatura do contrato.

ETAPA	PRAZO EM DIAS																													
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1 – Disponibilização do sistema																														
2 – Cadastro dos veículos da frota da CONTRATANTE																														
3 – Parametrização do sistema																														
4 – Treinamento nos módulos de manutenção																														
5 – Treinamento nos módulos do sistema de gestão de frota																														
6 – Disponibilização da Rede Credenciada																														

6. LOCAL DE ENTREGA

6.1. Por se tratar de aquisição de serviço, o que for necessário ser entregue fisicamente deverá ser feito no endereço abaixo:

Seção de Suprimentos / PMDF

SETOR POLICIAL SUL - SAISO, AREA ESPECIAL N° 04,

SEÇÃO DE SUPRIMENTO/PMDF, BRASÍLIA-DF,

FONE: 3190-5794,

Horário para entrega: no horário de expediente da Corporação.

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS POR OCASIÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. Dada a natureza e complexidade do objeto, seu fracionamento prejudicaria sua adequada execução em variadas áreas de atuação do contrato. Seja devido à ferramenta a ser utilizada para a gestão contratual, seja devido à necessidade de um único credenciador, com vistas a simplificação do processo de gestão, podendo configurar ainda uma segregação do objeto, haja vista o próprio credenciamento buscar, tanto a ampliação da concorrência, quanto o alcance em relação à Corporação por parte de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - EPPs. Devido ao exposto, fica vedado seu fracionamento.

7.2. Na esteira do item anterior, é possível afirmar a não vantajosidade para a Administração Pública na aplicação de tratamento preferencial, haja vista o tamanho, importância e amplitude do contrato, combinados com a necessidade de não fracionamento. Ainda assim, devido aos mesmos motivos, a CONTRATANTE e CONTRATADA deverão garantir que os CREDENCIADOS considerados MEI, EPP ou EIRELI, sejam em número mínimo de 50% do contingente total da carteira da CREDENCIADORA.

7.3. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que dependerá da verificação da qualidade dos mesmos pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, designado pela CONTRATANTE.

7.4. A recepção do veículo será feita por servidor designado, o qual testará o veículo a fim de verificar seu correto funcionamento, devendo comunicar imediatamente ao(s) Fiscal(is) do Contrato, qualquer inconsistência observada.

7.5. Quando da recepção dos serviços, os Fiscais do Contrato da CONTRATANTE avaliarão a prestação de serviço, no que se refere ao cumprimento do prazo de execução, à necessidade de retorno para correção de algum serviço ou produto e, ainda, à qualidade do serviço prestado ou produto adquirido.

7.6. Ocorrendo qualquer problema ou inconsistência, conforme previsto no item 7.2, ainda que a CONTRATADA já tenha emitido nota fiscal, esta só será quitada após resolução plena do defeito constatado, sendo que o fornecimento de peças, suprimentos e acessórios não aceitos, deverão ser substituídos imediatamente após solicitação do(s) Fiscal(is) do Contrato por meio de correio eletrônico, ofício ou outro meio que tenha efeito protocolar.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo máximo estipulado para a primeira intervenção, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.8. Todos os serviços executados ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias CREDENCIADAS pela CONTRATADA, estarão sujeitos à aceitação pelo Fiscal do contrato ou servidor designado para retirada do veículo, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e se todos os serviços foram feitos, efetuando um atesto na fatura da credenciada, antes que esta seja remetida a gerenciadora contratada.

7.9. Os fiscais do contrato atestarão todas as vezes que o serviço e ou material for aceito e, deverão encaminhar ao Departamento de Logística e Finanças - DLF as notas fiscais atestadas juntamente com o Relatório Circunstanciado, para fins de conformidade do processo de pagamento.

7.10. Quanto aos prazos dos serviços a serem executados, estes estão discriminados no Memorial Descritivo nº SEI 22951188 (**ANEXO A**) deste Termo de Referência.

7.11. O recebimento inicial dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA será realizado por uma comissão nomeada pelo chefe do Departamento de Logística e Finanças - DLF e terá, minimamente, 3 componentes.

7.11.1. O recebimento provisório, a cargo do GESTOR DO CONTRATO, que poderá, caso considere necessário, estar acompanhado pelo responsável técnico pela elaboração do projeto, dar-se-á por meio de ateste do termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação do cumprimento do cronograma disposto no item 5.1 combinado com as especificações do Memorial Descritivo nº SEI 22951188 (**ANEXO A**), no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da data final para sua implantação.

7.11.2. O recebimento definitivo, também a cargo do GESTOR DO CONTRATO, dar-se-á por meio de ateste do termo circunstanciado, após o recebimento provisório, no prazo de até 40 (quarenta) dias corridos a partir do término do prazo previsto para o recebimento provisório.

7.12. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Seção de Contratos da DALF, através dos telefones (0xx61) 3190-5602, (0xx61) 3190-5603 ou (0xx61) 3190-5609; ou pelo e-mail contratospmdf@gmail.com.

8. DA GARANTIA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

8.1. O estabelecimento credenciado da CONTRATADA deverá conceder garantia dos serviços e peças realizados conforme previsto na Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, a qual iniciar-se-á a partir do recebimento definitivo do serviço ou material.

8.2. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do Contrato.

9. PROVA DE CONCEITO - POC

9.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro para realização de Prova de Conceito – POC com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, a ser realizada em Brasília/DF, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas neste Termo de Referência.

9.2. A POC será realizada por equipe técnica designada pelo DLF e será responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos no **ANEXO K**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro, com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início.

9.3. O acompanhamento dos procedimentos de aferição ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

9.4. Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da POC serão de responsabilidade de cada um dos licitantes.

9.5. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da POC, informando se a solução tecnológica apresentada pelo licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

9.6. Caso o relatório indique que a solução está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

9.7. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, seja para a realização de testes complementares, ou para aferição da correção das inconformidades indicadas.

9.8. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na POC, venha a apresentar falha durante o teste ou ausência que possa ser solucionada no prazo indicado no item anterior.

9.9. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

9.10. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstos no **ANEXO K**, e seja declarado vencedor.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.2. Possibilitar à CONTRATANTE adquirir por meio da Rede Credenciada da CONTRATADA, quaisquer serviços, peças, componentes, acessórios de policiamento, equipamentos, acessórios e outros materiais solicitados neste Termo de Referência, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivo ou náutico.

10.3. Para o montante das peças a serem aplicadas, a CONTRATADA deverá fornecer em seu orçamento, a relação de peças, sua codificação catalogada pelo fabricante e categoria à qual pertence, conforme tabela do item 1.3.3.2 do Memorial Descritivo, indicando os valores brutos e com incidência do desconto concedido, indicando ainda a descrição do modelo da viatura, placa e/ou prefixo, Unidade Policial Militar – UPM detentora da viatura, hodômetro e número da Ordem de Serviço que originou a baixa.

10.4. Manter em local visível dos estabelecimentos CREDENCIADOS a identificação de sua adesão ao sistema, objeto do Contrato.

10.5. Responsabilizar-se por manter as exigências estipuladas neste Termo de Referência.

10.6. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições do Contrato, de forma que os serviços a serem executados mantenham os veículos em condições de perfeito uso e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção preventiva e corretiva de defeitos e verificações que se fizerem necessárias para uma manutenção adequada.

10.7. Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme o Termo de Referência, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, utilizando mão-de-obra especializada e materiais que estejam dentro do prazo de validade.

10.8. Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme o Termo de Referência, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, utilizando mão-de-obra especializada e materiais que estejam dentro do prazo de validade.

- 10.9. Fornecer os subsídios necessário à manutenção preventiva e corretiva e, face às obrigações assumidas, garantir que os credenciados dispõem de todas as ferramentas, equipamentos, instalações e pessoal adequados ao tipo de serviço a ser realizado.
- 10.10. Assumir integral responsabilidade, através do estabelecimento credenciado que realizar cada serviço ou troca de peça, pela execução e eficiência dos serviços que efetuar.
- 10.11. O contrato deverá contemplar todas as marcas, nacionais e importadas, que façam parte do patrimônio da CONTRATANTE.
- 10.12. Deverá haver ao menos 3 oficinas credenciadas para cada tipo de serviço a ser desempenhado, de maneira a garantir a mínima concorrência e, por consequência, a economicidade do contrato. A única exceção possível se deve à não existência de outros fornecedores dentro dos limites políticos do Distrito Federal.
- 10.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.14. Zelar para que, quando houver necessidade de deslocamento do veículo para testes, o profissional condutor, além de devidamente habilitado, tenha relação de trabalho com a empresa CREDENCIADA, esteja devidamente uniformizado, não podendo, em hipótese alguma, usar a viatura para outra finalidade que não seja a de teste veicular.
- 10.15. Observar, sempre que houver necessidade de testes externos com os veículos da CONTRATANTE que, em nenhuma hipótese tais testes poderão ser realizados em período noturno, devendo os credenciados afixar placas de identificação de cor verde, destinadas a experiência, atendendo de forma completa o que preceitua o artigo 330 do Código de Trânsito Brasileiro e seus incisos e parágrafos naquilo que couber à CREDENCIADA, e também em conformidade com a Resolução 231 do CONTRAN, devendo, ainda, nessas situações, afixar adesivo removível ou placa imantada com seu logotipo e o seguinte dístico: “VEÍCULO EM MANUTENÇÃO” ou “VEÍCULO EM TESTE”, na traseira do veículo e sobre os braços ou elementos identificadores da CONTRATANTE existentes na lataria do veículo, sendo de exclusiva responsabilidade dos credenciados da CONTRATADA, a segurança pessoal do condutor que realizar os testes.
- 10.16. Obedecer, quando em testes externos, às normas de circulação previstas no Código de Trânsito Brasileiro, cabendo à CONTRATADA e seus credenciados a total responsabilidade, civil e penal, em caso de acidentes de trânsito ou cometimento de infrações com o veículo da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar o condutor e documentos solicitados pela CONTRATANTE para o devido preenchimento da respectiva notificação de autuação expedida pelo órgão de trânsito caso torne-se necessário.
- 10.17. Reembolsar à CONTRATANTE em caso de qualquer prejuízo advindo de imposição de multas de trânsito ou acidentes com seus veículos quando estes estiverem sob a guarda e responsabilidade da CONTRATADA e seus credenciados, independentemente da apuração por parte da autoridade competente.
- 10.18. As viaturas a serem mantidas não deverão ficar sob a guarda do CREDENCIADO fora dos prazos contratuais. Caso haja qualquer contratempo que impossibilite a alta da viatura no momento devido, a empresa CONTRATADA deverá exigir que, em tempo hábil, o EXECUTOR do contrato seja comunicado formalmente, detalhando o incidente, sob pena de responsabilidade.
- 10.19. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados ao veículo ou a terceiros em função de ação ou omissão de seus CREDENCIADOS, bem como pela guarda do veículo durante o período que encontrar-se sob tutela dos mesmos, não cabendo à PMDF quaisquer ônus ou ação judicial.
- 10.20. Disponibilizar acesso à PMDF aos arquivos de notas fiscais eletrônicas de todos os serviços realizados, afim de assegurar o seu “atesto” em conformidade com as peças aplicadas e com os serviços realizados.
- 10.21. Garantir que seja fornecido à CONTRATANTE, bem como utilizado nos serviços realizados em seus veículos, peças e acessórios genuínos ou originais, sendo materiais novos e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados.
- 10.22. Após a execução do serviço, o veículo deverá estar limpo internamente e externamente, livre de resíduos como graxa, óleo, tinta, poeira e outros.
- 10.23. Garantir que seja devolvido à CONTRATANTE, no momento da devolução do veículo, todas as peças, materiais e acessórios retirados do veículo considerados inservíveis ou que necessitem ser substituídos, acompanhados da embalagem da peça ou acessório novo, reservando-se à CONTRATANTE o direito de apenas liquidar o débito correspondente à troca, mediante a entrega da(s) peça(s) retirada(s).
- 10.24. Garantir que todos os veículos da PMDF, quando se encontrarem em efetiva manutenção ou aguardando manutenção, sejam mantidos nas dependências do CREDENCIADO, em local coberto, limpo e fechado, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança efetiva, visto tratarem-se de veículos policiais guarnecidos com equipamentos sonoros, luminosos e de radiocomunicação, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries.
- 10.25. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as instalações físicas de suas unidades administrativas para a execução do serviço.
- 10.26. Utilizar-se somente de empregados contratados pelas suas credenciadas, para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva aos quais se refere o presente instrumento.
- 10.27. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.28. Informar às credenciadas que são de inteira responsabilidade destas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, acidentes de trabalho e quaisquer outras provenientes dos recursos humanos por estas contratados.
- 10.29. Guardar e exigir sigilo por parte de seus CREDENCIADOS sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.30. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.31. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 9.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.32. Exigir que as credenciadas assinem termo de compromisso de responsabilidade quanto a possíveis sinistros que venham a ocorrer com os veículos que estiverem sob a guarda do seu estabelecimento.
- 10.33. Garantir que os estabelecimentos da Rede Credenciada da CONTRATADA reparem, corrijam, removam, substituam, desfaçam ou refaçam, prioritariamente e exclusivamente, por seu ônus e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não superior ao originalmente concedido, as peças

substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, em decorrência de culpa do estabelecimento credenciado, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação dentro do prazo de garantia.

10.34. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da CONTRATADA e sua Rede Credenciada.

10.35. Atender todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade das peças fornecidas e dos serviços executados, comprometendo-se a substituir, por intermédio dos estabelecimentos credenciados, as peças ou refazer os serviços que não atenderem às especificações do fabricante ou forem recusados pela CONTRATANTE, de forma justificada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação formal do(s) Fiscal(is) do Contrato, sem qualquer ônus para a mesma.

10.36. Informar à sua Rede Credenciada, que estas responderão por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, inclusive dos equipamentos e acessórios, causados por seus empregados ou prepostos, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade à CONTRATANTE, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

10.37. Realizar o repasse do pagamento dos CREDENCIADOS em prazo máximo de até 10 dias corridos, a contar da data de pagamento por parte do órgão público dos valores referentes aos serviços prestados pelo CREDENCIADO em questão. Tal exigência encontra-se justificada no item 2.25 deste Termo.

10.38. Manter a CONTRATANTE informada sobre o devido repasse dos pagamentos que deverão ser feitos às empresas CREDENCIADAS em virtude dos serviços prestados.

10.39. Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos à rede de estabelecimentos credenciados.

10.40. Responsabilizar-se totalmente pelos pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por nenhum pagamento.

10.41. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.42. Manter durante a vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/1993 para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade, sob pena de retenção dos pagamentos.

10.43. Permitir o livre acesso às instalações de seus credenciados, de forma a garantir a fiscalização dos serviços também durante a sua execução.

10.44. Fornecer à CONTRATANTE todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, tabelas de tempo de serviço e reparos, além de garantir um mínimo de três orçamentos dos estabelecimentos credenciados, a cada solicitação de serviços, peças ou acessórios, para que a CONTRATANTE verifique o que for mais adequado ao caso.

10.45. Disponibilização de acesso a aplicativo totalmente elaborado em ambiente *web*, compatível com os sistemas operacionais dos computadores utilizados pela CONTRATANTE, que permita capturar informações da frota, proporcionando controle total sobre as operações de manutenções e assistência 24h na Rede Credenciada, identificando os veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento.

10.46. Manter atualização constante do banco de dados, devendo ser permitido à CONTRATANTE o livre acesso à base de dados para fins de consulta e auditoria, por meio de sistema tecnológico, leitura direta ou ferramentas de ETL – (*Extract, Transform, Load*), desde que este meio seja de natureza livre (*software* livre), independentemente da vigência do contrato, haja vista os dados serem de qualquer tempo de propriedade da CONTRATANTE.

10.47. Implantar, operacionalizar e disponibilizar acesso à ferramenta tecnológica que possibilite o completo controle e gestão da frota, em plataforma *web*, que possa ser integrada e ofereça, além dos relatórios gerenciais de despesas, um efetivo controle para uma adequada gestão de sua frota, conforme estabelecido no subitem 1.3.1 do Memorial Descritivo nº SEI 22951188 (**ANEXO A**), nos moldes de alguns sistemas de grande notoriedade no ramo de frotistas, a exemplo do Sistema SOFIT4 ou SOFIT VIEW, da empresa SOFIT, o Sistema FROTA WEB, da empresa GUBERMAN INFORMÁTICA, sistema próprio, ou ainda outro sistema similar, minimamente conforme especificações e funcionalidades relacionadas no **ANEXO K**.

10.48. Fornecer a manutenção dos *softwares* e equipamentos que por ventura sejam necessários e realizar treinamento operacional dos Fiscais, Gestores e Usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.49. Disponibilizar relatórios, a partir de um período preestabelecido pelo gestor responsável pela manutenção da frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

10.50. Disponibilização de acesso a sítio operacional para navegação, capaz de propiciar autogestão à manutenção da frota, através do acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como nova solicitação dos mesmos. O sistema informatizado deverá também, interagir com os Usuários, Gestores responsáveis e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pelo CONTRATANTE, e comprovando que a ferramenta tecnológica possui as funcionalidades constantes no Memorial Descritivo deste Termo de Referência, documento SEI nº 22951188 (**ANEXO A**).

10.51. Fornecer completo suporte de utilização e reparação do sistema informatizado, mantendo-o totalmente operacional, provendo meios para torná-lo novamente operacional em prazo máximo de 24 horas, caso ocorra alguma falha no sistema.

10.52. Responsabilizar-se inteiramente pelo desenvolvimento e produção do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de veículos, incluindo, mas não se limitando a equipamentos, servidores, hospedagem das aplicações da ferramenta em sítio próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança e treinamento a usuários finais.

10.53. Manter informados todos os estabelecimentos credenciados que fizerem parte da Rede Credenciada (oficinas, concessionárias, prestadoras de serviço, fornecedores de peças) de que cabem à CONTRATADA reembolsos de quaisquer naturezas, ou em quaisquer hipóteses, inexistindo qualquer relação financeira entre a CONTRATANTE e prestadores de serviço componentes da Rede Credenciada.

10.54. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8666/1993.

- 10.55. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a CONTRATANTE.
- 10.56. Fiscalizar, mesmo que por amostragem estatística aleatória, a execução dos serviços solicitados através de relatórios contendo as informações necessárias à identificação dos veículos objeto da manutenção, os laudos técnicos dos problemas apresentados e o histórico dos serviços realizados, com a devida comprovação da troca de peças e serviços realizados.
- 10.57. Verificar as instalações, os equipamentos e quaisquer outras ferramentas utilizadas por seus CREDENCIADOS para a execução dos serviços, observando as melhores técnicas de execução, de acordo com as especificações de fábrica e detalhes emanados ou aprovados pela CONTRATANTE.
- 10.58. Apontar, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, se dispendo a realizar o reparo de quaisquer defeitos ou problemas constatados, mesmo que não haja informação por parte da CONTRATANTE, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, desde que oportunamente aprovados pelo(s) Fiscal(is) do contrato.
- 10.59. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 10.60. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte da Administração Pública não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, sejam estas responsabilidades provenientes de sua relação comercial com a CONTRATANTE ou seus CREDENCIADOS.
- 10.61. Incumbirá à CONTRATADA monitorar a idoneidade econômico-financeira e a regularidade fiscal das empresas executoras, bem como o pagamento de obrigações trabalhistas, sociais e tributárias incidentes ou decorrentes da execução dos serviços credenciados, pelo que nenhuma responsabilidade solidária ou subsidiária terá a Administração se os credenciados falharem na observância daquelas obrigações.
- 10.62. A CONTRATADA deverá confeccionar declaração na qual se obriga a apresentar à CONTRATANTE declarações e/ou atestados que comprovem capacidade técnica de seus CREDENCIADOS quando da assinatura do contrato.
- 10.63. Nos casos de CREDENCIADOS autorizados pelos fabricantes dos veículos, estes deverão apresentar documentação comprobatória de tal vínculo.
- 10.64. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requerer a comprovação da capacidade técnica dos CREDENCIADOS.
- 10.65. Sempre que houver acréscimo de CREDENCIADOS, os documentos citados no item anterior deverão ser enviados à CONTRATANTE.
- 10.66. A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade das declarações e/ou atestados submetidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.
- 10.67. As declarações e/ou atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica, que deverão ser compatíveis com o objeto da referida contratação. A comprovação será feita por meio de, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração, devidamente assinado e carimbado, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados como Fiscais e EXECUTORES do Contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 11.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 11.5. Efetuar mensalmente o pagamento à CONTRATADA, pelos serviços executados, após o aceite das notas fiscais pelos Fiscais e Gestores do contrato.
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela CONTRATADA.
- 11.7. Comunicar à empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- 11.8. Designar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (gestão do contrato) para execução do contrato, informando quem são os Gestores responsáveis.
- 11.9. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência.
- 11.10. Solicitar à CONTRATADA, por meio de seus credenciados, os orçamentos para execução dos serviços e fornecimento de produtos.
- 11.11. Avaliar e aprovar os orçamentos encaminhados pelos credenciados da CONTRATADA.
- 11.12. Franquear acesso da empresa CONTRATADA às dependências das unidades da Polícia Militar do Distrito Federal para inspeção, instalação e manutenção dos sistemas informatizados para gestão de manutenção de veículos.
- 11.13. Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças originais, objeto desta contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 11.14. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Termo de Referência.
- 11.15. Acompanhar os serviços durante sua execução pela CONTRATADA e seus credenciados.
- 11.16. Indicar o executor do contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e art. 41, § 5º, inciso II do Decreto nº 32.598/2010, alterado pelo Decreto nº 32.753/2011.
- 11.17. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 11.18. Emitir contrato conforme os ditames legais e com a vigência prevista em lei, suas consequentes alterações, prorrogações, aditamentos e apostilamentos, nos prazos legais.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e os estudos necessários citados neste termo serão realizados por uma comissão de policiais militares, a ser nomeada pelo Departamento de Logística e Finanças, e deverá acompanhar todo o processo de manutenção dos veículos em todas as suas fases, nos termos estabelecidos na Portaria PMDF n.º 728/2010, para a devida fiscalização.

12.2. Desta forma, para compor futura comissão, o Chefe do DLF indica os policiais militares abaixo:

I - TC QOPM Emerson David de Moura – mat. 50.501/3;

II - MAJ QOPM Roberto Mendes Carvalho de Sousa – mat. 50.644/3.

13. DOS INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO/INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

13.1. O objetivo deste Indicador é nortear a avaliação de qualidade dos serviços prestados por parte da empresa a ser contratada para a prestação de serviços de gestão da frota com manutenção preventiva, corretiva e de recuperação, uma vez que este é um serviço de importância estratégica para o desenvolvimento das atividades fim da Polícia Militar do Distrito Federal.

13.2. Focado prioritariamente na prestação de serviços, este instrumento de resultado foi estruturado para fornecer informações que permitam a melhoria dos serviços já existentes e o alinhamento de novos serviços de acordo com os conceitos de qualidade esperados.

13.3. Como é do conhecimento de todos a Administração tem o dever, de acordo com a Lei n.º 8.666/1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos, igualmente tem a necessidade de aferir a regularidade e a qualidade dos serviços prestados pela contratada, e é neste sentido que o atual instrumento pode se tornar um grande aliado.

13.4. Com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos e a na Instrução Normativa n.º 05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, foi adotado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com vistas a auxiliar o gestor no desempenho de suas atribuições no cumprimento das regras estabelecidas nos respectivos contratos administrativos, por meio da formalização e previsão de critérios objetivos de mensuração de resultados e do nível de qualidade dos serviços contratados.

13.5. As boas práticas indicam que sempre que a prestação do serviço objeto da contratação puder ser avaliada por determinada unidade e quantitativa de serviço prestado, esta deverá estar prevista no edital e no respectivo contrato, e será utilizada como um dos parâmetros de aferição de resultados, nos termos da Instrução Normativa n.º 05/2017 editada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual estabeleceu que os critérios para aferição de resultados na contratação de serviços pela Administração nos moldes da Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

13.6. Percebe-se que os níveis de serviço/Medição de Resultado são critérios de aferição dos resultados da atuação da contratada, com base em indicadores e metas objetivamente mensuráveis, o que permite à Administração verificar se os resultados esperados nos contratos administrativos que tenham por objeto a execução de serviços de natureza continuada foram efetivamente atingidos, nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar proporcionalmente o pagamento ao atendimento das metas na execução do serviço, na forma consignada no Acordo de Nível de Serviço (ANS)/Instrumento de Medição de Resultado (IMR).^[1]

13.7. Deste modo, visando auxiliar a correta atuação dos agentes envolvidos foram definidos preliminarmente 03 (três) graus de incidência de Níveis de Serviços/Instrumento de Medição de Resultado a serem observados:

TABELA 1 - REFERENCIAIS PARA OS INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO/INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Glosa de 5% sobre o valor total do serviço e/ou peça solicitados e aprovados no sistema.
02	Glosa de 10% sobre o valor total do serviço e/ou peça solicitados e aprovados no sistema.
03	Glosa de 0,02% sobre o valor estimado anual do contrato.

13.8. Consideram-se indicadores de Instrumento de Medição de Resultado/Acordo de Níveis de Serviços os seguintes itens:

TABELA 2 - REFERÊNCIA PARA GLOSA		
DESCRIÇÃO	FREQUÊNCIA	GRAU
Descumprir os prazos estipulados no Item 5 deste Termo de Referência.	Por ocorrência	3
Descumprir o prazo estipulado por item 10.37 deste Termo de Referência.	Por ocorrência	3
Deixar de manter o número mínimo de CREDENCIADOS elencados no item 1.8.1 em cada uma das zonas do item 1.8.2 do Memorial Descritivo.	Por ocorrência	3

Deixar de oferecer o programa de capacitação previsto neste Termo de Referência.	Por ocorrência	3
Deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no item 10 do Termo de Referência.	Por ocorrência	3
Deixar de apresentar relatórios ou documentação que sejam exigidos da empresa, dos profissionais ou da rede credenciada.	Por ocorrência	3
Deixar de apresentar informações solicitadas dentro do prazo estipulado.	Por ocorrência	3
Permitir que a credenciada não apresente as peças, acessórios ou componentes que foram substituídos.	Por ocorrência	1
Permitir que a credenciada utilize peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações.	Por ocorrência	2
Deixar de atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à prestação de serviços demandados.	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, aceitos pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	2
Deixar de exigir a substituição de peças e acessórios com defeito.	Por ocorrência	2
Permitir a realização de serviços que não sejam aceitos pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	2

13.9. O controle e fiscalização relativos à incidência das observâncias contratuais imputáveis pelos indicadores de níveis de serviços/Instrumento de Medição de Resultado, ficarão a cargo dos membros da comissão para execução do contrato, devendo estes portanto, sempre que observado qualquer fato relativo aos indicadores/resultados, comunicá-lo ao Departamento de Logística e Finanças - DLF para averiguação da aplicabilidade das glosas indicadas pela Tabela 1 combinada com a Tabela 2.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá, para fins de habilitação, comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou serviço compatível com o objeto desta licitação.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa CONTRATADA, devidamente atestada pelo EXECUTOR do contrato.

15.2. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente Nota Fiscal, detalhando os produtos fornecidos por tipo e quantitativo do valor total das peças utilizadas, e serviços de manutenção executados, bem como discriminação das taxas de administração a serem cobradas da CONTRATANTE e do CREDENCIADO. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das Notas Fiscais emitidas pela Rede Credenciada, cumprindo o subitem 2.6 do Memorial Descritivo nº SEI 22951188 (**ANEXO A**), para fins de garantia das peças de reposição, acessórios e serviços, se constituindo tal exigência como requisito para aposição do "Atesto" no documento pelo EXECUTOR do Contrato.

15.3. Os valores a serem efetivamente pagos serão:

15.3.1. Para os serviços de manutenção e fornecimento de peças dos veículos: os cobrados pela Rede Credenciada por ocasião da demanda, após decrescidos o percentual de desconto ofertado pela gerenciadora, desde que estejam de acordo com os praticados no mercado.

15.3.1.1. Como valor de mercado, será considerado primariamente o valor disponibilizado pelo serviço de orçamentação eletrônica utilizado pela CONTRATANTE, e para os casos fortuitos, que por alguma razão não estejam relacionados nestes serviços, o médio dos preços praticados pelas empresas que compõem a Rede Credenciada da CONTRATADA, bem como outras empresas do ramo, todas localizadas no Distrito Federal.

15.4. Para os serviços de gerenciamento de frota para manutenção dos veículos, com utilização de um sistema informatizado integrado, será paga uma taxa de administração em percentual incidente sobre os valores das faturas de fornecimento de peças e serviços de prestadores, após decrescido o percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA, conforme inciso anterior, e ainda, após a incidência dos descontos legais cabíveis e demais tributos e contribuições que possam vir a incidir.

15.5. Os preços dos serviços de socorro mecânico (guinchamento), lavagem, mão de obra, borracharia, retífica, plotagem, e geometria veicular estão referenciados no **ANEXO H**.

15.5.1. Para readequar os valores contratados inicialmente às variações de mercado e evitar o desinteresse dos credenciados, restando por inviabilizar o credenciamento e, conseqüentemente, o contrato, faz-se necessária a previsão de reajuste anual. Face à possibilidade de aumento de preços dos insumos fornecidos, o valor contratado poderá ser reajustado anualmente, na ausência de índice de reajuste específico, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

15.5.2. O reajuste de que trata o item anterior poderá ser solicitado na data da renovação contratual pela área técnica, ou pela contratada, mediante apresentação de justificativa que comprove a necessidade, cuja autorização deve emanar da autoridade competente.

15.5.3. O índice a ser aplicado será aquele resultado da soma relativa aos 12 últimos meses de vigência.

15.6. A solicitação de um orçamento não obriga a CONTRATANTE à execução do mesmo, portanto, não poderá haver qualquer custo para CONTRATANTE pela simples elaboração de orçamentos por empresas da rede credenciada.

16. DA SUSTENTABILIDADE

16.1. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666/1993, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto em relação aos seus similares.

16.2. Considerando o que dispõe o artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

16.3. Todos os processos envolvidos na execução deste objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços, devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente, devendo a empresa apresentar, por ocasião da contratação, licença ambiental exigível para empresa, bem como apresentar Certidão de Regularidade e/ou Declaração válida, conforme previsto no item 17.3.

16.4. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, no que tange aos resíduos sólidos.

16.5. Quanto às peças substituídas, os CREDENCIADOS deverão estar atentos ao enunciado nos subitens 8.9.8.1 e 8.9.8.2 do Memorial Descritivo, documento SEI nº 22951188 (**ANEXO A**).

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A CONTRATADA, em nenhuma hipótese, exigirá materiais, equipamentos, mão de obra ou outros para a execução dos serviços. A CONTRATANTE, conforme seu juízo de oportunidade e conveniência, poderá fornecer os insumos citados anteriormente, a exemplo daqueles recebidos em doação ou mantidos em estoque próprio, nestes casos cabendo a cobrança dos custos de mão de obra e sendo vedado o ônus dos insumos mencionados.

17.2. Todo material e equipamentos necessários à completa execução dos serviços de que trata o presente Termo de Referência serão de responsabilidade dos estabelecimentos CREDENCIADOS e da CONTRATADA, que arcará também com todo ônus da completa realização dos serviços de que trata o presente Termo de Referência.

17.3. É importante salientar que, se porventura alguma situação não prevista neste projeto ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela legislação vigente que trata da matéria.

17.4. A CONTRATADA é responsável pela fiel execução dos serviços compreendidos na presente especificação, assim como outros que durante a execução do Contrato possam surgir, os quais serão adaptados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE e oficiados à empresa, independentemente de termo aditivo.

17.5. Após a celebração do contrato, não será considerada ou atendida reclamação ou solicitação de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

17.5.1. O órgão aderente deverá apresentar planilha com a composição de sua demanda, conforme a frota que utilizará os produtos e serviços, com as devidas peculiaridades referentes ao órgão.

18. DOS ANEXOS

18.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seus anexos:

ANEXO A – Memorial Descritivo - Especificações Técnicas - SEI nº: 22951188

ANEXO C – Lista dos veículos (conforme SGF) - SEI nº: 28701579

ANEXO D – Quantidade de veículos por tipo (conforme SGF) - SEI nº: 28706373

ANEXO H – Tabelas referenciais de preços de serviços com valores corrigidos - SEI nº 33952608 (Documento SEI ao qual se reporta: 24404040)

ANEXO I – Tabela de classificação de porte de veículos da PMDF - SEI nº: 19903247

ANEXO K – Requisitos mínimos para a POC e para o sistema de gestão de frota, e resultados esperados - SEI nº: 24379466

ANEXO L – Exemplificação de serviços preventivos e corretivos necessários para manutenção da frota - SEI nº: 24380957

DOS ANEXOS

ANEXO A

MEMORIAL DESCRITIVO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1. A contratação almeja alcançar meios eficientes para credenciar fornecedores, bem como registrar e controlar o fornecimento dos itens a seguir listados, cujas especificações são parte constante deste item:

- a) Manutenção mecânica preventiva e corretiva, tanto fora de garantia quanto em garantia de fábrica, para todos os tipos de veículos, terrestres e aquáticos, seus acessórios e implementos;
- b) Manutenção elétrica;
- c) Serviço de guincho, com transporte em suspenso para remoção e socorro mecânico, para todos os tipos de veículos, incluindo veículos grandes como carretas;
- d) Serviço de lanternagem e funilaria;
- e) Serviço de pintura;
- f) Serviço de estofamento;
- g) Serviços de alinhamento, caster, cambagem e balanceamento de rodas, simples e computadorizado;
- h) Serviços de chaveiro automotivo, incluindo fornecimento de chaves e cartões de ignição automotiva;
- i) Serviços de manutenção de ar condicionado automotivo;
- j) Fornecimento de toda e qualquer peça necessária;
- k) Fornecimento de todo e qualquer lubrificante e acessório automotivo;
- l) Fornecimento de placas de identificação veicular, quando couber;
- m) Serviços de reparo e substituição de acessórios veiculares luminosos e sonoros;
- n) Serviços de plotagem, adesivagem e envelopamento nos padrões de identificação visual da PMDF, inclusive com fornecimento de material adesivo utilizado nos veículos oficiais;
- o) Serviços de lavagem, aspiração, lubrificação, polimento, cristalização;
- p) Serviços, materiais e peças de borracharia em geral, incluindo fornecimento de pneus;
- q) Serviços de vidraçaria em geral, incluindo colocação e retirada de películas de controle solar;
- r) Todo e qualquer serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado neste Termo de Referência, faça-se necessário à perfeita conservação do veículo e suas funcionalidades.

1.2. A prestação dos serviços e fornecimento de produtos acima descritos deverá atender:

- I - O quantitativo atual de veículos próprios da PMDF, de acordo com as informações do **ANEXO F** (acrescido das embarcações), no qual consta sua identificação;
- II - Outros veículos que venham a ser acrescidos ou substituídos à atual frota;
- III - Veículos cedidos ou doados à PMDF, seja por meio de convênio, contratos, ou ordem judicial.

1.3. Do serviço de gerenciamento:

1.3.1. Para realização dos serviços objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá implantar, disponibilizar e operacionalizar um sistema informatizado, em plataforma web, que ofereça as ferramentas necessárias para um adequado controle de uma frota de veículos do porte administrado pela PMDF, de modo a atender a todos os veículos pertencentes à frota da PMDF, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações, minimamente em conformidade com as funcionalidades exigidas no **ANEXO B**.

1.3.2. O gerenciamento da manutenção da frota de veículos por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende: atendimento inicial; orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência; autorização para realização do serviço; recepção do veículo; aceite do serviço prestado e todos os demais itens necessários à plena conservação dos veículos e sua restauração às condições de segurança, observados todos os modelos de cada fabricante.

1.3.3. O modelo de gerenciamento integrado deverá possibilitar aquisição pela CONTRATANTE, por meio da Rede Credenciada da CONTRATADA, de quaisquer serviços, peças, componentes, acessórios e outros materiais solicitados que sejam essenciais ao correto uso e funcionamento dos bens e seus acessórios, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria afim, definidas pelas seguintes características e procedências:

- a) Genuínos, produzidos, embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo;
- b) Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo;
- c) De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, **excepcionalmente, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE através da pessoa do EXECUTOR do contrato.**

1.3.3.1. As categorias de peças, componente e acessórios citadas nas alíneas do item anterior deverão sofrer desconto proporcional inicial previamente aos "micro-leilões" (descritos no item 2.2), conforme a opção de aplicação por parte do CREDENCIADO, portanto, tal categorização sempre deverá estar discriminada nos orçamentos realizados, de forma que seja possível a adequada aplicação do desconto proporcional e posterior fiscalização, inclusive em nota fiscal.

1.3.3.2. Os descontos proporcionais supracitados deverão incidir sobre os valores constantes na tabela do fabricante, conforme tabela abaixo:

CATEGORIA DE PEÇA APLICADA	FATOR DE DESCONTO
a) Genuína	1

CATEGORIA DE PEÇA APLICADA	FATOR DE DESCONTO
b) Original	0,75
c) Paralela	0,5

1.3.4. O modelo de gestão proposto deverá possibilitar a realização de manutenção preventiva, corretiva e outras prestações de serviços, conforme segue:

I - Manutenção preventiva: mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, tem como objetivo principal garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos aos componentes ou mesmo na paralisação do veículo;

II - Manutenção corretiva: visa manter operacional o veículo ocasionalmente avariado, seja em decorrência de sinistros, ou em virtude de seu uso no dia-a-dia;

III - Manutenção em garantia de fábrica: visa resguardar a CONTRATANTE com relação aos veículos em garantia de fábrica, devendo ser realizada apenas nas concessionárias autorizadas por suas respectivas marcas;

- Na realização de manutenção corretiva, sempre que o veículo a ser mantido tiver tecnologia compatível, o estabelecimento credenciado deverá utilizar equipamento de *scanner automotivo* com o objetivo de diagnosticar e comprovar, por meio da impressão do relatório do aparelho, os possíveis defeitos e avarias detectados.

IV - Prestação de serviços de mão-de-obra: visa conservar os veículos ou torná-los aptos ao desempenho de suas atividades, devendo ser realizados por profissionais qualificados, em condições e instalações técnicas adequadas, com eficiência, qualidade e garantia;

1.3.5. A empresa vencedora do certame deverá:

a) Apresentar, em até 30 dias após assinatura do Contrato, lista de sua Rede Credenciada contendo uma ordem de credenciamento por segmento de serviço/material, de acordo com o item 1.7, a qual deverá ser capaz de atender nas diversas regiões administrativas do Distrito Federal e da forma indicada nos itens 1.8 e 1.9, no que se refere a espécies, tipos, marcas e modelos de veículos descritos no **ANEXO C** e nas demais especificações contidas no presente Termo de Referência, mantendo-a sempre atualizada;

b) Apresentar preposto à CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato, fornecendo telefones, fixos e celulares, fax, endereços eletrônicos e todo e qualquer meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato com a CONTRATADA, de forma ininterrupta, 24 horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados;

c) Implantar, operacionalizar e disponibilizar acesso a ferramenta tecnológica informatizada para gestão de frota, em plataforma web, que possa ser integrada e ofereça, além dos relatórios gerenciais de despesas, um efetivo controle para uma adequada gestão de sua frota, conforme estabelecido no subitem 1.3.1, nos moldes de alguns sistemas de grande notoriedade no ramo de frotistas, a exemplo do Sistema SOFIT VIEW, da empresa SOFIT, o Sistema FROTA WEB, da empresa GUBERMAN INFORMÁTICA, sistema próprio, ou ainda outro sistema similar, minimamente conforme especificações e funcionalidades relacionadas no **ANEXO B**;

d) Garantir que o preço praticado pela sua Rede Credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e todos os demais serviços e materiais objeto deste Termo de Referência, seja equivalente, no máximo, ao preço à vista descrito nas tabelas de preços e tabelas de tempos padrão de reparos (tabela temporária) adotadas pelos fabricantes das respectivas marcas, cujos valores serão aferidos com base nas tabelas obtidas através de sistema de orçamentação eletrônica contratado pela CONTRATANTE;

e) Providenciar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, o credenciamento de algum novo estabelecimento, caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório ou suficiente, ou caso o preço praticado pelas empresas constantes da Rede Credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste Termo de Referência, ou, ainda, por quaisquer outras questões técnicas justificadas;

f) Fornecer suporte técnico, telefônico e *online*, para o sistema informatizado de gerenciamento integrado da frota, ou outro instrumento hábil similar;

g) Garantir que a Rede Credenciada atenderá às exigências previstas no subitem 1.7, atentando para a responsabilidade prevista no subitem 1.7.2;

h) Garantir que as empresas a serem credenciadas atentarão para os critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com a legislação vigente, dando ênfase àquelas que possuam relação com objeto do presente Termo de Referência.

1.3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a *software*, em ambiente *web*, para gerenciamento por auto-gestão da frota da CONTRATANTE, cujos procedimentos encontram-se discriminados neste Memorial Descritivo e no **ANEXO B**.

1.4. Da ferramenta tecnológica para gerenciamento e controle dos serviços a serem prestados:

1.4.1. A ferramenta de tecnologia da informação – TI para o gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificando toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na Rede Credenciada tenha gerado despesas de manutenção e/ou aquisição de peças/produtos automotivos.

1.4.2. O prazo para atendimento das demandas da CONTRATANTE, relativo à solução de problemas técnicos no sistema informatizado da CONTRATADA, não deverá ser superior a um dia útil.

1.4.3. A solução tecnológica proposta deverá dispor de:

I - Módulo de gerenciamento integrado, que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota;

II - Relatório informatizado dos pagamentos efetuados pelos serviços prestados de manutenção da frota de veículos aos estabelecimentos credenciados;

III - Módulo operacional para processamento das informações via web, *online*, pela CONTRATANTE e Rede Credenciada;

IV - Relação ordenada de estabelecimentos credenciados com filtros de pesquisa por tipo de serviço/material, marca/fabricante, tipo de veículo e região administrativa, conforme quadro constante no item 1.8.2;

- V - Módulo *online* para solicitação, análise e autorização de serviço;
- VI - Interface digital (CREDENCIADOS x CONTRATANTE);
- VII - Orçamentação eletrônica com acesso *online*, que permita aos estabelecimentos credenciados cadastrarem os orçamentos diretamente no sistema web;
- VIII - Rede de oficinas/fornecedores equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;
- IX - Possibilidade de adquirir peças diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição;
- X - Acesso para os responsáveis pela manutenção que permita: solicitação, autorização, aprovação, rejeição, bem como emissão e consulta de relatórios, conforme níveis de acesso indicados pela CONTRATANTE;
- XI - Informatização dos dados do veículo e respectiva unidade organizacional, da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação, registro de datas e horários dos procedimentos, tipos de peças, componentes e serviços, que permita alimentação e consulta da base de dados eletronicamente, via *web*;
- XII - Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via *web*, *online*;
- XIII - Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet;
- XIV - **Planilha de custos por veículo, tipo de veículo, marca, modelo, região e unidade administrativa;**
- XV - Registro e monitoramento de garantia de peças e serviços;
- XVI - Pesquisa por garantia de peças e serviços;
- XVII - Pesquisa por preços de peças e serviços;
- XVIII - A ferramenta de TI deverá possibilitar o efetivo controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas com os materiais e serviços elencados no subitem 1.9 e tudo mais descrito neste Termo de Referência, que envolva a manutenção da frota de veículos automotores, devendo ser disponibilizadas as seguintes informações acumuladas, a partir da contratação dos serviços:
 - a) Cadastro de veículo;
 - b) Composição da frota e idade média;
 - c) Ordem de serviço cadastrada;
 - d) Comparativo do valor na Ordem de Serviço por empresa consultada;
 - e) Comparação de orçamentos para análise de histórico;
 - f) Histórico de orçamentos;
 - g) Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas;
 - h) Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, valor da mão-de-obra, valor total do serviço, placa, quilometragem, estabelecimento onde foi realizado, garantias de peça e mão-de-obra, quantidade de peças e total de hora de mão-de-obra utilizada;
 - i) Histórico de manutenção por veículo, por modelo, unidade de lotação;
 - j) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão-de-obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo por modelo e marca;
 - k) Registro de garantia de peças e serviços;
 - l) Utilização de peças e serviços por estabelecimentos;
 - m) Custos por grupo de manutenção;
 - n) Custos e quantidade por tipo de manutenção;
 - o) Custos e quantidades por tipo de manutenção – equipamento;
 - p) Custos por km e outros indicadores;
 - q) Custos por setor/ unidade de lotação / centro de custos;
 - r) Relatório de operação de manutenção;
 - s) Veículos x manutenção preventiva.

1.4.4. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo Gestor da manutenção da frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

1.4.5. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações efetuadas deverão ser descentralizadas e automáticas, a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos credenciados.

1.4.6. A ferramenta de TI deve ser compatível com o sistema operacional utilizado pela CONTRATANTE, bem como com suas máquinas e equipamentos, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer *softwares* ou *hardwares* adicionais necessários ao acesso, bem como sua implantação.

1.4.7. O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico e na tela de acesso via web, a toda a Rede Credenciada, conforme o ramo de atuação (linhas de fornecimento cadastradas), informando quando houver orçamento aberto para cotação de preços;

1.4.8. O sistema deverá dispor de campo para que a CONTRATADA determine o prazo disponível para cotação, variável entre 12 (doze) e 72 (setenta e duas) horas, de acordo com a urgência dos serviços, bem como possibilidade de prorrogação do prazo com reenvio dos alertas aos credenciados, quando não for alcançado o número de pelo menos 03 (três) cotações, ou no caso de a CONTRATADA não estar certa da vantajosidade dos preços alcançados.

1.4.9. O Sistema NÃO deverá fechar automaticamente o orçamento quando finalizado o prazo definido pela CONTRATADA, disponibilizando recurso para que as credenciadas recusem a realização do orçamento ou solicitem dilação do prazo. O sistema deverá disponibilizar também os resultados para consulta e retirada da pendência de cotação dos estabelecimentos que não responderam, gerando ainda os relatórios por estabelecimento, contemplando a quantidade de atendimentos e/ou não atendimentos por período;

1.5. Da implantação do modelo de gerenciamento integrado:

1.5.1. Todo o investimento necessário à implantação do modelo de gerenciamento integrado, tais como: a instalação dos equipamentos de leitura, *softwares* de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de estabelecimentos, manutenção da ferramenta tecnológica, treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento da gestão do processo de manutenção, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura deverá estar incluída na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pelas unidades da PMDF.

1.5.2. A implantação das ferramentas tecnológicas de gerenciamento de manutenção da frota deverá ocorrer num prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir da data de entrega dos dados cadastrais dos usuários e Gestores responsáveis.

1.5.3. Para a implantação do modelo de gerenciamento integrado não poderá ocorrer modificação ou instalação de equipamentos nos veículos.

1.6. Do treinamento:

1.6.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento a todos os gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema informatizado da solução proposta, em local a ser designado pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

1.6.2. O treinamento deverá compreender:

I - Material explicativo sobre o sistema informatizado;

II - Explicação completa sobre os relatórios fornecidos pelas ferramentas tecnológicas a serem empregadas;

III - Manuais de utilização dos *softwares* de gerenciamento e de consolidação de dados, redigidos em português;

IV - Descrição técnica dos procedimentos e utilização do sistema informatizado e das suas operações compreendendo a administração e o gerenciamento da frota, bem como das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários da ferramenta tecnológica para melhor aproveitamento operacional.

1.6.3. Todo o material didático necessário para a realização dos treinamentos será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser disponibilizado ao início da capacitação.

1.6.4. Os recursos materiais e tecnológicos a serem utilizados nos treinamentos serão de provimento por parte da CONTRATADA.

1.6.5. A CONTRATADA deverá oferecer atualização do treinamento sempre que ocorrer qualquer alteração no sistema.

1.6.6. A CONTRATADA disponibilizará todo o treinamento necessário para que os usuários da ferramenta tecnológica possam utilizar corretamente o sistema informatizado, como também possibilitará o uso de senhas em diferentes níveis de acesso, conforme o caso, e segundo determinação dos Gestores da Frota, que lhe serão formalmente indicados.

1.6.7. A CONTRATADA arcará com os custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento, no que se refere à utilização das ferramentas de controle e planejamento pelos usuários, gestores, fiscais e fornecedores/prestadores de serviços credenciados.

1.6.8. Todo treinamento deverá ser realizado em horário normal de expediente da PMDF e previamente negociado entre as partes com antecedência mínima de 10 dias corridos.

1.7. Da estrutura da rede credenciada:

1.7.1. A CONTRATADA deverá optar pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos e fornecimento de materiais para a manutenção de veículos que disponham das seguintes requisitos mínimos:

a) Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;

b) Ser capaz de executar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos prazos e especificações constantes neste Termo de Referência, utilizando-se de peças e acessórios originais ou genuínos, seja para as manutenções preventivas ou corretivas, mesmo que para recuperação dos veículos sinistrados;

c) Possuir ferramental adequado e atualizado para atendimento das demandas da frota na respectiva categoria de sua responsabilidade;

d) Capacidade de executar os serviços de manutenção, sejam preventivos ou corretivos, de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, acessórios e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, em instalações próprias do CREDENCIADO, independentemente da marca do veículo;

e) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços os quais se propõe o CREDENCIADO a realizar;

f) Deverá o CREDENCIADO ter a capacidade de manter todos os veículos da PMDF, quando se encontrarem em efetiva manutenção, ou aguardando manutenção nas dependências da CONTRATADA, em local coberto, limpo e fechado, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança efetiva, visto tratar-se de veículos policiais guarnecidos com equipamentos sonoros, luminosos e de radiocomunicação, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries;

g) Quando houver necessidade de deslocamento do veículo para testes, o profissional condutor, além de devidamente habilitado, deverá ter relação de trabalho com a empresa CREDENCIADA, estar devidamente uniformizado, e não poderá, em hipótese alguma, usar a viatura para outra finalidade que não seja a de teste veicular;

h) Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela aplicação e originalidade dos materiais empregados;

- i) Dispor de representante para receber e responder às solicitações da CONTRATANTE via sistema informatizado, em até 48 horas, bem como prestar esclarecimentos e atender às reclamações que, porventura, venham a surgir durante a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais;
- j) Deverá o CREDENCIADO ter a capacidade de executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado ou solicitado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE;
- k) Capacidade de devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento e no prazo estabelecido;
- l) Capacidade para executar a garantia de todos os serviços e troca de peças que realizar;
- m) Estar apta para emissão de notas fiscais eletrônicas, em conformidade com a legislação pertinente;
- n) Ter registro ou inscrição na entidade profissional competente, de acordo com a natureza dos serviços a serem prestados e o devido alvará de funcionamento do estabelecimento comercial.

1.7.2. A CONTRATADA será a única responsável por garantir que os estabelecimentos credenciados atendam às exigências descritas no subitem 1.7.1.

1.8. Das localidades da Rede Credenciada:

1.8.1. A CONTRATADA deverá manter um mínimo de 3 (três) estabelecimentos credenciados em cada uma das zonas elencadas na tabela do item 1.8.2, para cada tipo de serviço ou material listados (não exaustivamente) nos itens subsequentes, sempre que as oficinas CREDENCIADAS não os detenham em suas instalações, durante toda a vigência contratual, devendo ser capazes de atender todas as marcas e modelos descritos no **ANEXO C** deste Termo de Referência e dos veículos que posteriormente venham a fazer parte da frota da CONTRATANTE. Em casos específicos, quando não haja disponibilidade de fornecedor na zona delimitada, deverão buscar sempre a disponibilização de fornecedores pelo critério de proximidade territorial em relação a esta zona de referência.

I - Empresa especializada no fornecimento e serviço de adesivos/adesivagem, plotagem, envelopamento automotivo e afins, nos padrões da PMDF ou de manuais específicos de seus órgãos ou entidades.

II - Empresa especializada no fornecimento de cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos automotores.

III - Empresa especializada no fornecimento de placas de identificação e tarjetas para todas as marcas e modelos de veículos do Distrito Federal, no padrão estabelecido pela legislação em vigor.

IV - Empresa especializada na colação e retirada de películas de controle solar para veículos automotores.

V - Empresa especializada no serviço de socorro mecânico, através de guinchos, plataformas, capazes de atender a todas as marcas e modelos de veículos pertencentes à frota das unidades do Governo do Distrito Federal, conforme descritos neste Termo de Referência, cujos valores cobrados não poderão exceder o disposto na tabela de preços, conforme previsto no **ANEXO H**.

VI - Empresa especializada nos serviços de lavagem geral interna e externa, inclusive à seco, polimento, cristalização, lubrificação e afins.

VII - Empresa especializada no fornecimento de peças e serviços referentes à tapeçaria automotiva.

VIII - Empresa especializada nos serviços de alinhamento, geometria e balanceamento, tanto simples como computadorizado, cambagem e caster.

IX - Empresa especializada nos serviços de borracharia automotiva, além do fornecimento de materiais relativos ao serviço, como pneus, bicos e câmeras, desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve.

X - Empresa especializada nos serviços de retífica em geral, além do fornecimento de materiais relativos ao serviço, como produtos de limpeza química.

XI - Empresa especializada em manutenção de veículos náuticos, que possua todos os equipamentos necessários para este tipo de manutenção.

1.8.2. O atendimento à solicitação de manutenção em geral, preventiva, corretiva, prestação de serviços e troca de peças e acessórios, deverá ocorrer em todas as 8 (oito) regiões de policiamento do Distrito Federal, conforme elencadas abaixo:

ZONA	REGIÕES ADMINISTRATIVAS ABRANGIDAS
CPRM I	Asa Sul, Asa Norte, Zona Central, Lago Sul, Cruzeiro, Sudoeste e Octogonal.
CPRM II	Guará I e II, Estrutural e SIA.
CPRO I	Taguatinga, Samambaia, Águas Claras, Park Way II e Vicente Pires.
CPRO II	Ceilândia e Brazlândia.
CPRL I	Sobradinho, Planaltina e Fercal.
CPRL II	Paranoá, Itapoã, São Sebastião, Lago Norte e Varjão.

CPRS I	Gama e Santa Maria.
CPRS II	Núcleo Bandeirante, Candangolândia, Park Way I, Recanto das Emas, Riacho Fundo I e II.

Obs.: Para efeito de utilização dos serviços, as unidades especializadas ou administrativas deverão se considerar pertencentes às áreas onde estão situadas as suas sedes, conforme sua localização dentro do quadro acima.

1.8.3. Deverão existir concessionárias credenciadas de todas as marcas dos veículos em período de garantia, dentre os listados no **ANEXO C**, e dos veículos que posteriormente venham a fazer parte da frota da CONTRATANTE, com o objetivo de suprir as necessárias revisões para assegurar a garantia de fábrica. Caso não haja no mínimo 3 concessionárias da marca demandada, poderá a CONTRATADA credenciar um número menor, desde que devidamente comprovada a inexistência do quantitativo exigido dentro da área do Distrito Federal.

1.9. Dos produtos e dos serviços a serem fornecidos pela Rede Credenciada:

1.9.1. A CONTRATADA deverá manter credenciamento com a rede de concessionárias/oficinas autorizadas das marcas que compõem a frota da CONTRATANTE, obrigando-se, no mínimo, a atender nas localidades e quantidades indicadas nos moldes dos subitens 1.8.1, 1.8.2 e 1.8.3, inclusive objetivando manter a garantia de fábrica para a revisão dos veículos novos.

1.9.2. A manutenção e conservação dos veículos da CONTRATANTE, através de revisões preventivas e corretivas, realizadas por oficina da Rede Credenciada, deverá contemplar os serviços de mão-de-obra referentes à execução de reparos para conservação e recuperação de veículos, com fornecimento de peças, acessórios e outros materiais específicos, incluindo-se:

a) Mecânica Geral	Consiste em serviços de mecânica em motor; retífica em geral; caixa de câmbio em geral; direção; carburação e bomba injetora; diagnóstico do sistema de injeção; velas; bombas; bicos injetores; radiador; sistema de freios; embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção em garantia, a ser realizada, exclusivamente, em concessionária autorizada pelo fabricante do veículo.
b) Funilaria	Consiste em serviços de troca de peças ou conserto de lataria; assoalhos; para-choques; carrocerias em alumínio e madeira (tipo baú); solda em geral e todos os outros serviços afins.
c) Pintura	Consiste em serviços de pintura automotiva externa e interna, com uso de estufa; com polimento; cristalização; enceramento e colocação de faixas de identificação do veículo, com secagem rápida e todos os outros serviços afins.
d) Capotaria	Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo não só a tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos; portas; cintos de segurança; borrachas das portas, acabamento interno em geral e todos os outros serviços afins.
e) Sistema Elétrico	Consiste no serviço de substituição ou reparo de partes elétricas dos veículos como faróis; lâmpadas; condutores; comandos; setas; vidros elétricos; limpadores de para-brisa; bateria; chicote; central de fusíveis; relés; e todos os outros serviços afins.
f) Sistema Hidráulico	Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos leves (freios, direção e outros) e pesados (manutenção de braços hidráulicos e outros) e todos os outros serviços afins.
g) Borracharia	Consiste em remendos em pneus com e sem câmara de ar, vulcanizados

completa	ou não; troca de pneus; troca de câmaras de ar; colocação e retirada de rodas e calotas; desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve; troca de bicos e todos os outros serviços afins.
h) Balanceamento, Alinhamento, Cambagem e Caster	Consiste em serviços de regulagem de geometria, simples ou computadorizadas, do sistema de rodagem do veículo, e todos os outros serviços afins, além do fornecimento de materiais relativos aos serviços, como peças de suspensão, quando necessários à realização do serviço.
i) Suspensão	Consiste nos serviços de substituição ou reparo de amortecedores; barras estabilizadoras; borrachas; calços; balanças; molas; pivôs; barras de direção e todos os outros serviços afins.
j) Socorro mecânico/guincho	Consiste em serviços de socorro e transporte, através de veículo do tipo guincho capaz de atender todos os veículos da contratante, relacionados neste Termo de Referência, 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.
k) Instalação de Acessórios	Consiste na aquisição e serviços de instalação dos acessórios adquiridos, assim como, o conserto de acessórios de som e imagem.
l) Vidraceiro	Consiste na aquisição e serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral; retrovisores; borrachas dos vidros e portas; polimento do para-brisa; instalação e retirada de películas de controle solar (Insulfilm) e todos os outros serviços afins.
m) Ar-condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de aquecimento e resfriamento do ar circulante no interior do veículo, inclusive troca de gás, de elemento filtrante; conserto e substituição do compressor; higienização; troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.
n) Lubrificação, filtros e fluidos	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, da caixa de câmbio, do diferencial, dos freios e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo, de combustível, além dos fluidos de arrefecimento do motor e todos os outros serviços e materiais afins.
o) Lavagem e polimento	Consiste nos serviços de limpeza interna e externa de veículos; polimento, enceramento; cristalização, com aplicação de desengraxantes; silicone; pneu pretinho; desodorizador; aspiração; incluindo a lavagem da pintura, do motor, do chassi e da carroceria; lavagem a seco e todos os outros serviços afins.
p) Acessórios de policiamento	Consiste na aquisição e serviços de reparo, substituição e verificação de todos os acessórios do veículo, instalados em razão da atividade de policiamento, sejam os rádios comunicadores, os dispositivos luminosos ou os sonoros, com substituição de peças e todos os outros serviços e materiais afins.

q) Implementos	Consiste na aquisição de peças e serviços de reparo, substituição e verificação de todos os equipamentos e acessórios de tratores e demais veículos motorizados, equipados em razão da atividade agrícola, de jardinagem, ceifadores ou de transformação do solo, com substituição de peças e todos os outros serviços e materiais afins.
r) Chaveiro	Consiste nos serviços de abertura de portas de veículos, assim como na confecção de cópias de chaves e cartões, simples ou codificados, e conserto de fechaduras de portas de veículos, de ignição e todos os outros serviços e materiais afins.
s) Identificação	Consiste nos serviços de confecção de placas de identificação de todos os tipos de veículos descritos neste Termo de Referência, bem como de tarjetas de identificação, em conformidade com a legislação vigente e todos os outros serviços e materiais afins.
t) Plotagem	Consiste nos serviços de retirada e colocação de plotagem, envelopamento e adesivos para todos os tipos de veículos descritos neste Termo de Referência, nos padrões visuais determinados pela PMDF ou por seus manuais específicos para este fim.
u) Outros	Outros serviços constantes, ou não, no manual dos veículos e equipamentos necessários, ou por orientação da CONTRATANTE, desde que a natureza esteja vinculada ao objeto da contratação.

1.9.3. A manutenção preventiva refere-se à realização de serviços obrigatórios de revisões programadas determinadas no manual do proprietário, levando-se em conta os parâmetros de tempo e quilometragem específicos definidos no respectivo documento de cada veículo, com o intuito de prevenir desgastes prematuros de peças e quebras eventuais, mantendo-os em perfeito estado de uso ao longo do maior período possível, contando inclusive com as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo, de modo a abranger todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo às recomendações do fabricante do veículo ou da CONTRATANTE, de maneira a prolongar ao máximo a disponibilidade do veículo e reduzir seu custo de manutenção corretiva.

1.9.4. No caso de troca de fluidos, como óleo de motor, óleo de freio, líquido de arrefecimento do motor, óleo do câmbio, e quaisquer outros que venham a ser necessários, o estabelecimento credenciado deverá afixar adesivo na parte dianteira do veículo, preferencialmente no para-brisa, com informações relativas à revisão realizada, bem como a indicação da próxima revisão.

1.9.5. A manutenção corretiva destina-se a retornar o veículo ao perfeito estado de uso, mediante a substituição autorizada das peças que se apresentarem danificadas, gastas ou defeituosas e execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições do veículo, fora dos períodos estabelecidos para realização das manutenções preventivas, de modo a abranger todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, para correções de defeitos aleatórios resultantes de acidentes, desgaste prematuro ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, com o intuito de garantir a disponibilidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e do patrimônio institucional.

1.9.6. Devem ser observadas e realizadas as revisões periódicas, em conformidade com o manual do fabricante, como também devem ser atendidas todas as exigências legais para a manutenção da garantia de fábrica, com realização em Concessionárias, conforme a marca dos veículos, em período de garantia ou quando da aquisição de novos veículos.

1.9.7. Os serviços a serem executados, além do constante do manual do fabricante do veículo, deverão observar o disposto nos seguintes itens:

- a) Revisão do sistema de transmissão: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas e balanceamento de eixo cardã, se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo, coxins e outros.
- b) Revisão do sistema de direção: aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, cambagem das rodas e outros.
- c) Revisão do sistema de freio: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível do fluido de freio e substituição, quando necessário, verificação de servo-freio, cuícas de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas) e outros.
- d) Revisão do sistema de arrefecimento: exame de radiador, verificação do nível da água e mangueiras e outros.
- e) Revisão de motor: verificação das correias, óleo, filtro de óleo e combustível, juntas, coxins, bombas injetoras, turbinas e substituições, quando necessário, com fornecimento de todos os insumos e outros.

- f) Revisão do sistema de suspensão: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros.
- g) Revisão do sistema de exaustão de gases do motor: escapamentos intermediário e final, catalizadores, coletores de escape e suas respectivas juntas.
- h) Revisão do sistema elétrico, incluindo os acessórios de sinalização de emergência (“rotolight”, estrobo), e outros.
- i) Serviços de lanternagem, funilaria e pintura (corretiva ou estética), reparos, incluindo reposição de peças e acessórios.
- j) Serviços de borracharia, incluindo o fornecimento e troca de pneus, atentando para o limite mínimo de segurança da profundidade dos sulcos (1,6 mm), conforme disposto na Resolução nº 558/1980 do CONTRAN, ou quando danificado, observando as respectivas medidas constantes no manual do veículo.
- k) Aplicação e/ou remoção de película não refletiva em áreas envidraçadas de veículos, plotagem, envelopamento e adesivagem, conforme identificação visual própria, a ser fornecida pela CONTRATANTE quando necessário.
- l) Serviços de vidrçaria automotiva, incluindo o fornecimento de vidros e guarnições, quando necessário, incluindo ainda, reparos para pequenas trincas em para-brisas e vidros laterais.
- m) Recarga ou troca dos extintores que estejam vencidos, sem carga ou sem pressão.
- n) Serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico, apto a atender quando demandado, em todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, em veículo do tipo guincho (caminhão), quando se fizer necessário, equipado com prancha, conduzido por motorista devidamente habilitado com C.N.H. adequada para o tipo de veículo e dentro da validade, devendo a ocorrência ser atendida no prazo máximo de 1h30m (uma hora e trinta minutos), após solicitação feita pela CONTRATANTE.
- o) Serviço de lavagem geral interna, externa, aspiração, lavagem de motor, enceramento, polimento, cristalização, lubrificação geral, lavagem geral de estofamentos e teto, inclusive a seco.
- p) Serviços de reparação de acessórios especiais de emergência, sejam os de comunicação, sonoros ou luminosos, bem como as peças de reposição dos mesmos.
- q) Serviços de reparação de equipamentos e acessórios agrícolas, de jardinagem, ceifadores ou de transformação do solo, bem como as peças de reposição dos mesmos.
- r) Serviços de confecção e fornecimento de placas e tarjetas de identificação dos veículos, nos padrões da legislação vigente.
- s) Serviços de confecção de chaves e cartões para veículos, simples ou codificados, além de abertura de portas e reparo em fechaduras de portas de veículos, quando necessários.

1.9.8. As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, genuínas ou originais, com garantia de fábrica, que deverá estar expressa no orçamento fornecido pelos credenciados da CONTRATADA.

1.9.8.1. As peças e acessórios substituídos deverão ser apresentados à CONTRATANTE no ato do recebimento do veículo mantido, sempre identificadas com o número da ordem de serviço, data, modelo, fabricante e placa do veículo de onde foram retiradas, e, sempre que as dimensões permitirem deverão ser embaladas em saco plástico incolor e transparente com gramatura que suporte o peso da peça ou acessório substituído.

1.9.8.2. Todas as peças e acessórios substituídos deverão ser etiquetados com a placa do veículo, inclusive pneus e baterias e apresentados à corporação. Ficará a cargo da Polícia Militar do Distrito Federal a decisão sobre devolução ou promoção do descarte de acordo com a legislação específica, conforme necessidade da administração à época.

1.9.9. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

1.9.10. O atendimento inicial pelas credenciadas da CONTRATADA, em resposta à solicitação via sistema informatizado, deverá ocorrer em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, após a demanda de qualquer serviço.

1.9.11. Os orçamentos de veículos acidentados deverão, obrigatoriamente, conter fotografias com o registro de todas as avarias a serem sanadas. No caso de prestação de serviços de balanceamento, caster e cambagem, a necessidade de tais serviços deverá ser devidamente comprovada através do laudo técnico, emitida por equipamento alinhador automotivo digital.

1.9.12. O CREDENCIADO deverá realizar os serviços de manutenção preventiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e os de manutenção corretiva em até 03 (três) dias úteis após a aprovação do orçamento, que se dará em até 03 (três) dias úteis pelo EXECUTOR do Contrato, excetuando-se o serviço de retífica e os casos de sinistros, que terão um prazo de até 10 dias úteis para realização. Caso o serviço exceda o prazo previsto, a empresa deverá indicar no orçamento o tempo estimado para o seu cumprimento com base no constante da guia emitida pela DMT/CMan, não podendo superar o tempo previsto na tabela tempária do fabricante sem que haja aquiescência da CONTRATANTE.

1.9.13. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta no mínimo no período de 8h às 18h, nos dias úteis, e de 9h às 12h, aos sábados, excetuando-se os serviços de guincho e socorro mecânico que devem estar disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana.

1.9.14. O óleo a ser utilizado nas trocas de óleo do motor, câmbio, freios e direção hidráulica, devem seguir, invariavelmente, as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes em seus respectivos manuais.

1.9.15. O local de realização dos serviços será a oficina do CREDENCIADO pela CONTRATADA, cujo endereço, telefone e nome do responsável devem constar no orçamento.

1.9.16. Em caso de atendimentos de emergência, os serviços poderão ser realizados no local onde se encontrar o veículo, quando impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela CONTRATANTE, por meio do(s) Fiscal(is) do Contrato.

1.9.17. A oficina CREDENCIADA pela CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, via sistema *web*, o prazo para reparo/manutenção do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e das peças necessárias à execução, com a devida descrição de marca, modelo e quantidade. Além disso, deverá constar o código da TABELA DO FABRICANTE para cada uma das peças, individualmente.

1.9.18. No caso de mau atendimento, a CONTRATANTE reserva-se o direito de optar por não mais utilizar os serviços prestados pela oficina credenciada da CONTRATADA, e, por meio do(s) Fiscal(is) do Contrato, comunicará os fatos que motivaram tal decisão.

1.9.19. Os valores dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelos estabelecimentos credenciados, por meio do sistema *web*, para análise e aprovação do serviço pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, cujo valor deverá atender às disposições descritas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação e necessidade de reformulação do orçamento.

1.9.20. Quando houver substituição de peças no orçamento a ser apresentado, deverá constar código, descrição, marca, quantidade, valor unitário e total.

1.9.21. A mão-de-obra dos serviços de manutenção deverá obedecer ao tempo padrão estabelecido pelas tabelas temporárias do fabricante da marca, tempo este que deverá ser mencionado no orçamento e enviado à CONTRATANTE para aprovação do(s) Fiscal(is) do Contrato.

1.9.22. Para os serviços cujo tempo de realização não conste da tabela temporária do fabricante da marca, operações em que não seja possível determinar um tempo padrão através de estudo de tempos (são exemplos: endireitar, soldar, alinhar, reparar, retificar) usualmente definidos no mercado por tempo real, o tempo deverá ser estabelecido pelo chefe de oficina do estabelecimento credenciado, devendo ser submetido à aprovação do Gestor responsável pela manutenção de veículos da CONTRATANTE, de acordo com o grau do dano e a dificuldade de sua restauração, observando, quando disponíveis, os tempos convencionados por sindicatos, associações ou entidades representativas do setor de reparação.

1.9.23. Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando eficiência, qualidade e garantia, não sendo aceitas reincidências de defeito, com repetidos retornos a oficinas, em virtude de serviços já executados, ficando desde já estabelecido que a empresa CREDENCIADA pela CONTRATADA, deverá apresentar aos Fiscais do Contrato designados pela CONTRATANTE, justificativa, por escrito, dos problemas geradores das reincidências, sob pena de sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência.

1.9.24. Os serviços somente poderão ser executados após o envio pelas empresas CREDENCIADAS de orçamentos detalhados, por meio dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente *web* da CONTRATADA, e respectiva autorização por Fiscal(is) do Contrato designado(s) pela CONTRATANTE, que se pronunciará após análise do orçamento mais vantajoso a ele submetido pelo gestor responsável pela manutenção de veículos, devendo tais orçamentos contemplarem prévia incidência do fator de desconto indicado no item 1.3.3.2, caso se aplique.

1.9.25. Sempre que o veículo submetido a serviços de manutenção passar mais de 24 horas no estabelecimento credenciado, deverá ser lavado e entregue limpo à CONTRATANTE.

1.10. Da frota automotiva a ser gerenciada:

1.10.1. O objeto deste Termo de Referência refere-se ao gerenciamento de veículos ativos, pertencentes à frota da CONTRATANTE, considerando além da frota atual disponível, aqueles veículos que possam vir a ser adquiridos ao longo da vigência da contratação, ou que estejam cedidos, transferidos ou recebidos como doação, face à necessidade de restar assegurado um contingente adequado de veículos circulantes, considerando as atividades precípuas à Polícia Militar do Distrito Federal, e seu emprego imediato.

1.10.2. O quantitativo atual de veículos da frota da PMDF que utilizará os serviços objeto da presente contratação, encontra-se relacionado no **ANEXO D**, onde constam algumas informações sobre os veículos, como marca e modelo.

1.10.3. A CONTRATANTE, durante a execução do Contrato, poderá incluir ou excluir veículos, conforme as necessidades de cada UPM e flexibilidade inerente à estrutura organizacional da PMDF, que cria, aglutina ou extingue seções e unidades e, ainda, adquire e aliena veículos.

1.10.4. O gerenciamento deverá atender ao quantitativo apresentado no **ANEXO D**, bem como outros veículos que por ventura venham a ser adquiridos, haja vista os procedimentos de aquisição em andamento, como também a possibilidade de cessões, transferências e doações, ressaltando que **somente caberá cobrança de taxa de administração para aqueles veículos efetivamente mantidos**, limitada a uma unidade de taxa por veículo, independente da quantidade de manutenções sofridas pelo mesmo veículo.

1.11. Da definição de agentes envolvidos:

1.11.1. **USUÁRIO:** todo servidor que atua, ou estiver atuando momentaneamente, no setor de manutenção da frota, designado responsável pela solicitação e acompanhamento da realização de serviços.

1.11.2. **FISCAL DO CONTRATO:** servidor ou comissão de servidores designados pela administração para acompanhar e fiscalizar a execução contratual. Serão designados pelo chefe do Departamento de Logística e Finanças - DLF da PMDF.

1.11.3. **GESTOR DA MANUTENÇÃO DA FROTA:** servidor responsável pela administração do setor de manutenção da frota em cada uma das UPMs.

1.11.4. **GESTOR DA FROTA DA UPM:** servidor responsável pela administração e supervisão da frota de veículos sob responsabilidade da UPM. Será designado pelo responsável pela UPM que utilizará o serviço.

1.11.5. **GESTOR DO CONTRATO:** servidor designado pelo chefe do Departamento de Logística e Finanças - DLF da PMDF como representante da CONTRATANTE no contrato.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A cada necessidade de serviço, os Usuários da equipe de manutenção da frota solicitarão orçamento à CONTRATADA por meio do sistema informatizado de gerenciamento, o qual deverá ser detalhado, abrangendo código, descrição, marca e quantidade de peças, número de horas e descrição dos serviços a serem executados, bem como a quantidade de quilômetros necessários para o transporte do veículo (quando utilizado serviço de guincho), incluindo o prazo para realização dos serviços, deverão ser disponibilizados para fins de fiscalização e controle, na forma em que a administração estabelecer (impresso, digital, nuvem, etc.), considerando ainda os critérios de sustentabilidade.

2.2. O procedimento para atendimento de um veículo seguirá a seguinte sistemática, que configura o gerenciamento integrado de manutenção da frota:

2.2.1. Nenhum orçamento inicial da oficina receptora será aprovado imediatamente, devendo primeiro ser realizada a cotação de preços *online* junto aos demais estabelecimentos, visando apurar a proposta mais vantajosa, de acordo com o valor real de mercado, ou, nos casos de urgência comprovada, a consulta ao preço praticado e tabelas contidas no sistema, para averiguar se coaduna com o preço de mercado.

2.2.2. Desta maneira, o(s) Fiscal(is) do Contrato somente autorizará(ão) o fornecimento ou a execução de serviço cujo preço for compatível com o estabelecido no mercado, devendo, em cada autorização, restar demonstrada a compatibilidade, através da comparação do preço final proposto, com tabelas de preços e quantitativos elaboradas por entidades idôneas, cujos critérios de mensuração sejam obtidos mediante adequadas técnicas quantitativas, ou pelo valor efetivamente pago pela CONTRATANTE, e ainda com o auxílio das tabelas de custos de mão de obra acrescentadas no **ANEXO H**.

2.2.3. Para fins de aferição do preço de mercado das peças, componentes e serviços, além das ferramentas de consulta disponibilizadas no sistema de gestão, que atenderem aos critérios técnicos estabelecidos nesse Termo de Referência, o(s) Fiscal(is) do contrato poderá(ão) utilizar sistemas de bancos de preços e do próprio preço registrado no sistema e pagos pela CONTRATANTE, bem como pesquisas com estabelecimentos não credenciados.

2.2.4. Havendo necessidade de serviço ou produto, os usuários da equipe de manutenção da frota, por intermédio do sistema informatizado, solicitarão orçamento aos estabelecimentos da Rede Credenciada, seguindo a ordem de credenciamento junto à CONTRATADA para cada segmento de serviço, produto ou montadora.

2.2.4.1. Quando se tratar de veículo danificado, avariado ou acidentado, impossibilitado de deslocar-se, os usuários da equipe de manutenção da frota solicitarão aos estabelecimentos da Rede Credenciada vistoria *in loco*, para avaliação detalhada do estado do veículo, na qual devem constar todos os serviços e as peças e materiais necessários ao completo reparo, de modo a subsidiar a orçamentação.

2.2.4.2. Para fins de remuneração, deverá ser aplicada uma taxa equivalente à quantidade de horas trabalhadas, baseada na tabela temporária da marca do veículo para avaliações de veículos que necessitem de uma análise de alta complexidade.

2.2.4.3. Para fins de remuneração de inspeção, os serviços referentes às análises realizadas em concessionárias autorizadas deverão ser destinados à concessionária da marca do veículo inspecionado.

2.2.5. O estabelecimento credenciado fornecerá o orçamento *online*, sempre através do sistema disponibilizado pela CONTRATADA.

2.2.6. Os usuários da equipe de manutenção da frota, por meio da ferramenta *online*, deverão efetuar levantamentos junto a estabelecimentos da Rede Credenciada, inteirando o mínimo de três orçamentos, na busca do menor preço global e das melhores condições para execução do orçamento proposto, cujo valor deverá corresponder, no máximo, aos valores tabelados pelos fabricantes incluindo o desconto exigido na tabela do item 1.3.3.2, e os preços de serviços definidos no **ANEXO H**, aplicando, após estes descontos obrigatórios, o desconto apresentado na proposta de preços para concorrência.

2.2.6.1. Para obtenção da proposta mais vantajosa, o gestor responsável pela manutenção da frota deverá observar os orçamentos apresentados pelos estabelecimentos credenciados, analisando a relação custo-benefício, e expressando em relatório circunstanciado, com base na diferença entre os preços globais apresentados, os custos com o deslocamento do veículo até o estabelecimento credenciado selecionado, prazo para realização dos serviços e entrega do produto, ou quaisquer outras metodologias que possam trazer benefícios à CONTRATANTE.

2.2.7. De posse do orçamento mais vantajoso, o GESTOR DA MANUTENÇÃO DA FROTA o apresentará à unidade fiscalizadora (CMan), que o analisará e fiscalizará, de modo a garantir que tal precificação e os serviços a serem realizados coadunem com o regramento vigente na corporação, autorizando ou não sua execução.

2.2.8. O(s) Fiscal(is) do Contrato deverá(ão) verificar se os valores apresentados nos orçamentos encontram-se não superiores com os apresentados na TABELA DO FABRICANTE de cada um dos modelos a serem mantidos, podendo-se utilizar um sistema de orçamentação eletrônica disponibilizado pela corporação, como os sistemas AUDATEX, CILIA, ÓRION, SOMA ou outro similar, bem como, de forma subsidiária, na ausência dos métodos citados anteriormente, as tabelas de preços disponibilizadas no **ANEXO H**, e, em havendo discrepâncias nos preços ofertados pela CONTRATADA, prevalecerá o menor valor.

2.2.8.1. Não obstante, a CONTRATADA deverá, a qualquer tempo, apresentar as TABELAS DOS FABRICANTES sempre que solicitado.

2.2.9. O(s) Fiscal(is) do Contrato autorizará(ão), de forma *online*, via sistema integrado fornecido pela CONTRATADA, a realização dos serviços e fornecimento de materiais pelo estabelecimento credenciado que apresentou o orçamento mais vantajoso, após a comprovação da vantajosidade.

2.2.10. Sob nenhuma hipótese, caberá à CONTRATADA a autorização de orçamentos, ficando sob sua única responsabilidade o ônus de uma execução de serviço ou aquisição de materiais que venha a ser realizada desta maneira.

2.3. A empresa credenciada pela CONTRATADA deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos da CONTRATANTE, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo(s) Fiscal(is) do Contrato especialmente designado pela autoridade competente da CONTRATANTE.

2.4. Nos orçamentos apresentados pelos CREDENCIADOS da CONTRATADA deverão constar também as seguintes informações: data de emissão, marca e modelo do veículo, placa do veículo, hodômetro do veículo no momento do orçamento, e campo "observações" para inclusão de informações que sejam de caráter relevante para o Fiscal do Contrato, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos advindos da omissão dessas informações.

2.5. O(s) Fiscal(is) do Contrato poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA e sua Rede Credenciada, a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte, tendo a CONTRATADA o prazo máximo de 24 horas para a correção do orçamento recusado e até 3 (três) dias úteis contados a partir da rejeição, para refazer ou corrigir os serviços não aceitos.

2.6. Sempre que não constar nas tabelas *online* fornecidas pela CONTRATADA algum valor de peça ou mão-de-obra, o(s) Fiscal(is) do Contrato deverá pesquisar o preço no mercado, registrando todos os dados da consulta, que poderá ser feita às tabelas de preços fornecidas pelos fabricantes, às vendas anteriores realizadas no próprio sistema da CONTRATADA, aos sítios eletrônicos disponíveis para consulta ou aos fornecedores não credenciados, seja via e-mail ou ofício.

2.6.1. Para peças exclusivas, para as quais não haja parâmetros para comparação em razão da existência de um único fornecedor, fazer registro desta informação, que servirá, desde que confirmada, como justificativa para a ausência de comparativos de mercado.

2.6.2. No caso de veículos que sofreram modificações estruturais pela especificidade das atividades desenvolvidas (por exemplo: posto móvel, resgate, veículo de cinotecnia, veículo de telecomunicações e outros) e, conseqüentemente, as peças também sofreram adaptações (partes mecânicas, elétricas ou estruturais), o parâmetro de comparação no caso destas peças não levará mais em conta a originalidade inicial (antes da modificação), mas sim aquela configuração apresentada desde o início do uso pelas unidades da PMDF.

2.7. O(s) Fiscal(is) do Contrato autorizará a realização de serviço através do próprio sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA, cabendo-lhe, ainda, declarar, em documento escrito a ser encaminhado para fins de ateste e liquidação das notas fiscais, que o preço final está de acordo com os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

2.8. O(s) Fiscal(is) do Contrato deverá acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços e o fornecimento das peças, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer serviços além daqueles previamente orçados, caso necessário, ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas.

2.9. É prerrogativa do(s) Fiscal(is) do Contrato rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência.

2.10. Os orçamentos apresentados pelos credenciados da CONTRATADA terão validade mínima de 30 (trinta) dias, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças orçadas, independente de flutuações do mercado de autopeças e da data em que a CONTRATANTE autorizar a execução dos serviços.

2.11. As tabelas de orçamentação eletrônica, que permitam acesso aos preços praticados pelos fabricantes, como AUDATEX, CILIA, ÓRION, ou similares, bem como as tabelas de preços de serviços incluídas no **ANEXO H**, servirão como parâmetro comparativo da realidade de mercado para fins de verificação da conformidade de pagamento.

2.12. Caso haja discrepância nas horas apresentadas em orçamento, como necessárias à realização dos serviços, prevalecerá sempre o tempo de serviço estabelecido nas tabelas temporárias elaboradas pelos fabricantes das marcas, podendo-se utilizar subsidiariamente aquelas tabelas de tempo fornecidas pelo Sindicato das Empresas de Reparação de Veículos do Distrito Federal ou Associação de Trabalhadores do segmento, ou ainda, entidade semelhante de qualquer unidade da federação, salvo se devidamente solicitado por escrito pelo estabelecimento credenciado da CONTRATADA, apresentando fundadas justificativas e autorizado pelo(s) Fiscal(is) do Contrato.

2.13. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas de serviços a serem executados, deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo os credenciados pela CONTRATADA abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente necessário para cada caso concreto, conforme o que prevê o fabricante do veículo.

2.14. Após receber solicitação do usuário da equipe responsável pela manutenção da frota para remover o veículo ou receber o veículo com condições próprias de locomoção em suas instalações, o CREDENCIADO terá um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar orçamento prévio para os devidos reparos, ou não tendo condições de fazê-lo neste prazo, deverá apresentar as justificativas ao(s) Fiscal(is) do Contrato, informando por escrito um novo prazo, que, em nenhuma hipótese, deverá ser superior a 72 (setenta e duas) horas.

2.15. Poderão ser trocadas todas as peças que compõem o veículo, inclusive peças dos acessórios que os compõem, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor atual de mercado do veículo, nos termos do Art. 7º, inciso III, da Portaria PMDF nº 766 de 27 de fevereiro de 2012, ou normativo que o substitua.

2.15.1. Fica estabelecido o uso da tabela FIPE para consulta do valor de mercado dos veículos a serem mantidos.

2.15.2. Todos os estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada da CONTRATADA deverão ser por ela reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre o CONTRATANTE e tais prestadores de serviços.

ANEXO C LISTA DOS VEÍCULOS

28701579

ANEXO D QUANTIDADE DE VEÍCULOS POR TIPO

TIPO	Nº DE VEÍCULOS POR TIPO
Automóvel	2128
Utilitário	828
Motocicleta	827
Ônibus	164
Caminhão	5
Camioneta	4
Total de Veículos	3956

ANEXO H TABELAS REFERENCIAIS DE PREÇOS DE SERVIÇOS COM VALORES CORRIGIDOS

1. TABELAS REFERENCIAIS DE PREÇOS DE SERVIÇOS CORRIGIDAS DE JANEIRO DE ATÉ DEZEMBRO DE 2019

ITEM 1	PARA UTOMÓVEIS	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO CORRIGIDO ATÉ DEZ/2019
1.1	Mecânica e Eletricidade	Homem/ Hora	R\$ 125,17
1.2	Serviço em Injeção Eletrônica	Homem/ Hora	R\$ 125,17
1.3	Capotaria	Homem/ Hora	R\$ 125,17
1.4	Lanternagem, Pintura	Homem/ Hora	R\$ 114,68
ITEM 2	PARA ÔNIBUS E CAMINHÕES	UNIDADE	EM DEZ/19
2.1	Mecânica e Eletricidade	Homem/ Hora	R\$ 191,14
2.2	Serviço em Injeção Eletrônica	Homem/ Hora	R\$ 205,80
2.3	Capotaria	Homem/ Hora	R\$ 205,80
2.4	Lanternagem, Pintura	Homem/ Hora	R\$ 191,14
ITEM 3	PARA MOTOCICLETAS	UNIDADE	EM DEZ/19
3.1	Mecânica e Eletricidade	Homem/ Hora	R\$ 78,23
3.2	Serviço em Injeção Eletrônica	Homem/ Hora	R\$ 156,46
3.3	Capotaria	Homem/ Hora	R\$ 93,88
3.4	Lanternagem, Pintura	Homem/ Hora	R\$ 191,22
ITEM 4	PARA EMBARCAÇÕES	UNIDADE	EM DEZ/19
4.1	Mecânica e Eletricidade	Homem/ Hora	R\$ 187,75
4.2	Serviço em Injeção Eletrônica	Homem/ Hora	R\$ 187,75
4.3	Capotaria	Homem/ Hora	R\$ 149,50
4.4	Lanternagem, Pintura	Homem/ Hora	R\$ 125,17
ITEM 5	RETÍFICA DE MOTORES	UNIDADE	EM DEZ/19
5.1	Hora - Gasolina – Diesel (Usinagem) – Veículo Pequeno e Médio Porte	Homem/ Hora	R\$ 73,01
5.2	Hora - Gasolina - Diesel - Ajuste e Montagem - Veículo Pequeno e Médio Porte	Homem/ Hora	R\$ 73,01
5.3	Hora - Gasolina – Diesel (Usinagem) – Veículo grande porte	Homem/ Hora	R\$ 104,31
5.4	Hora - Gasolina - Diesel (Usinagem) - Veículo Grande Porte	Homem/ Hora	R\$ 104,31
5.5	Hora - Gasolina – Diesel (Usinagem) – Ônibus e micro-ônibus	Homem/ Hora	R\$ 123,43
5.6	Hora – Gasolina - Diesel - Ajuste e Montagem - Ônibus e Micro-Ônibus	Homem/ Hora	R\$ 130,38
5.7	Hora - Gasolina – Diesel (Usinagem) – Caminhões em geral	Homem/ Hora	R\$ 125,17
5.8	Hora – Gasolina - Diesel - Ajuste e Montagem - Caminhões em Geral	Homem/ Hora	R\$ 185,14
ITEM 6	SERVIÇO DE GUINCHO	UNIDADE	EM DEZ/19
6.1	Automóveis (motocicletas, leves e médios) – Saída até de 30km	Saída / 30km	R\$ 156,46
6.2	Quilômetro excedente	Km	R\$ 2,35
6.3	Automóveis (pesados) – Saída até de 30km	Saída / 30km	R\$ 260,24
6.4	Quilômetro excedente	Km	R\$ 2,74
6.5	Ônibus/Micro-ônibus/Caminhões – Saída até de 30km	Saída / 30km	R\$ 469,38
6.6	Quilômetro excedente	Km	R\$ 4,69
6.7	Hora de serviço para embarcações, veículos especiais e sinistros atípicos	Hora	R\$ 625,84
ITEM 7	MOTOCICLETAS	UNIDADE	EM DEZ/2019
7.1	Lavagem Simples (Inclui Polimento)	Por veículo	R\$ 39,98
7.2	Cristalização	Por veículo	R\$ 198,18
ITEM 8	VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE	UNIDADE	EM DEZ/19
8.1	Lavagem simples	Por veículo	R\$ 20,86
8.2	Lavagem completa com aspiração	Por veículo	R\$ 36,51
8.3	Polimento	Por veículo	R\$ 27,82
8.4	Cristalização	Por veículo	R\$ 253,81
ITEM 9	VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE	UNIDADE	EM DEZ/19
9.1	Lavagem simples	Por veículo	R\$ 28,16
9.2	Lavagem completa com aspiração	Por veículo	R\$ 39,11
9.3	Polimento	Por veículo	R\$ 46,94
9.4	Cristalização	Por veículo	R\$ 260,77
ITEM 10	VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	UNIDADE	EM DEZ/19
10.1	Lavagem simples	Por veículo	R\$ 41,72
10.2	Lavagem completa com aspiração	Por veículo	R\$ 77,71
10.3	Polimento	Por veículo	R\$ 41,72
10.4	Cristalização	Por veículo	R\$ 365,07
ITEM 11	MICRO-ÔNIBUS E AMBULÂNCIAS	UNIDADE	EM DEZ/19
11.1	Lavagem simples	Por veículo	R\$ 104,31

11.2	Lavagem completa com aspiração	Por veículo	R\$ 156,46
11.3	Polimento	Por veículo	R\$ 62,58
11.4	Cristalização	Por veículo	R\$ 504,14
ITEM 12	ÔNIBUS	UNIDADE	EM DEZ/19
12.1	Lavagem simples	Por veículo	R\$ 156,46
12.2	Lavagem completa com aspiração	Por veículo	R\$ 253,81
12.3	Polimento	Por veículo	R\$ 104,31
12.4	Cristalização	Por veículo	R\$ 660,60
ITEM 13	CAMINHÕES TIPO PLATAFORMA	UNIDADE	EM DEZ/19
13.1	Lavagem simples	Por veículo	R\$ 208,61
13.2	Lavagem completa com aspiração	Por veículo	R\$ 260,77
13.3	Polimento	Por veículo	R\$ 46,94
13.4	Cristalização	Por veículo	R\$ 286,84
ITEM 14	CAMINHÕES TIPO BAÚ	UNIDADE	EM DEZ/19
14.1	Lavagem simples	Por veículo	R\$ 198,18
14.2	Lavagem completa com aspiração	Por veículo	R\$ 323,35
14.3	Polimento	Por veículo	R\$ 46,94
14.4	Cristalização	Por veículo	R\$ 286,84
ITEM 15	CAMINHÕES PARA CARGA VIVA	UNIDADE	EM DEZ/19
15.1	Lavagem simples	Por veículo	R\$ 365,07
15.2	Lavagem completa com aspiração	Por veículo	R\$ 472,85
15.3	Polimento	Por veículo	R\$ 104,31
15.4	Cristalização	Por veículo	R\$365,07
ITEM 16	ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO	UNIDADE	EM DEZ/19
16.1	Veículos de Pequeno Porte	Por veículo	R\$ 105,35
16.2	Veículos de Médio e Grande Porte	Por veículo	R\$ 150,20
16.3	Veículos de grande porte	Por veículo	R\$ 150,20
16.4	Micro-ônibus	Por eixo	R\$ 200,79
16.5	Ônibus, caminhões ¾ e toco	Por eixo	R\$ 206,00
16.6	Caminhões e cavalos trucados	Por eixo	R\$ 187,75
ITEM 17	BORRACHARIA	UNIDADE	EM DEZ/19
17.1	Remendo a frio para motocicletas e automóveis pequenos, médios	Unidade	R\$ 20,86
17.2	Remendo vulcanizado para motocicletas e automóveis pequenos, médios	Unidade	R\$ 45,20
17.3	Remendo a frio para Ônibus, caminhões e tratores	Unidade	R\$ 45,20
17.4	Remendo vulcanizado para Ônibus, caminhões e tratores	Unidade	R\$ 156,46
17.5	Troca de bico para motocicletas e automóveis pequenos, médios	Unidade	R\$ 33,90
17.6	Troca de bico para Ônibus, caminhões e tratores	Unidade	R\$ 57,37
17.7	Rodízio para veículos de passeio	Por roda	R\$ 15,65
17.8	Rodízio para Ônibus e caminhões	Por roda	R\$ 18,25
ITEM 18	PLOTAGEM	UNIDADE	EM DEZ/19
18.1	Vinil Calandrado Polimérico (aplicado)	m2	R\$ 307,70

ANEXO I

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE PORTE DE VEÍCULOS DA PMDF

GESTÃO DE FROTAS - PMDF	AMÉRICA DO NORTE	EURONCAP	SEGMENTO	EXEMPLO
Pequeno Porte	Micro	-	-	Smart Fortwo, Isetta
	-	Supermini	Classe A	Citroën C1, Fiat Uno, Peugeot 108, Renault Kwid
	Subcompacto		Classe B	Ford Fiesta, Renault Logan, Renault Clio, Renault Sandero, Toyota Etios
Médio Porte	Compacto	Pequeno Familiar	Classe C	Ford Focus, Fiat Linea, Toyota Corolla
	Tamanho médio	Grande Familiar	Classe D	Citroën C5, Citroën DS5, Peugeot 508, Volkswagen Passat
	Tamanho grande		Classe E	Chrysler 300
	Luxo	Executivo	Classe F	Mercedes Classe S, Maserati Quattroporte, Lexus LS, Audi A8
-	Esportivo	-	-	Porsche 911, McLaren P1, Ferrari LaFerrari
-	Cabriolet	-	-	Saab 900 Convertible

-	Roadster	Roadster		BMW Z4, Audi TT, Peugeot RCZ
-	-	Pequeno Volume	Classe B	Citroën C3 Picasso, Chevrolet Meriva, Fiat Idea
-	-		Classe C	Citroën C4 Picasso, Renault Scénic
-	Minivan	Monovolume	Classe D	Renault Espace, Toyota Previa
Médio Porte	MiniSUV	Pequeno Todo-Terreno	Classe B	Ford Ecosport
	SUV compacto		Classe C	Honda CR-V, Peugeot 2008, Peugeot 3008, Renault Duster, Nissan X-Terra
Grande Porte	SUV Médio Econômico		Grande Todo-Terreno	Classe D
	SUV Médio	Classe E		Jeep Grand Cherokee
	SUV Grande	Classe F	Cadillac Escalade	
Pequeno Porte	Pick-up de pequeno porte	Pick-up		Fiat Strada, Volkswagen Saveiro, Chevrolet Montana, Peugeot Hoggar
Médio Porte	Pick-up de médio porte			Fiat Toro cabine simples, Ford Ranger cabine simples, Chevrolet S10
Grande Porte	Pick-up de grande porte			Ford F-Series, Ford Ranger cabine dupla, Chevrolet Blazer, Nissan Frontier
	Vans e Furgões	-		Fiat IVECO, Fiat Ducato, Mercedes-Benz Sprinter

ANEXO K

REQUISITOS MÍNIMOS PARA A POC E PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS E RESULTADOS ESPERADOS

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA

Conforme denota o Relatório Prévio de Auditoria do Tribunal do Contas do Distrito Federal (TCDF), e-DOC D2D18AEE-e, mais especificamente em seu item 144, pg 53, parte da causa da indisponibilidade das informações, falta de transparência e dificuldade de atualização dos dados relativos à frota, deve-se à não padronização e normatização dos procedimentos para controle da frota, o que poderia ser feito através de um sistema informatizado. Devido à falta de tal ferramenta, verifica-se uma grande defasagem frente às necessidades atualmente apresentadas em virtude do tamanho da frota, principalmente quando consideradas as possibilidades de melhorias em eficácia, eficiência ou efetividade na disponibilização dos serviços desempenhados pelo Centro de Manutenção - CMan.

Em virtude do supracitado Relatório, foi exarada a decisão de nº 347/2019, também do TCDF, que determina que a Polícia Militar do Distrito Federal:

“c) padronize a organização dos registros relativos às viaturas, adotando medidas, tais como: i. aprimorar os procedimentos de documentação dos registros relativos à manutenção das viaturas, implantando controles informatizados que assegurem a confiabilidade dos dados; ii. aprimorar a informatização dos dados relativos às viaturas de modo a manter atualizados os registros estáticos e dinâmicos de cada veículo, e permitir a realização de consultas e a emissão de relatórios gerenciais;”

Tal determinação pode ter sua intenção atendida através da contratação ora pleiteada, justamente devido ao meio utilizado para que o objetivo da contratação seja atendido, ou seja, o uso de sistemas informatizados. Porém, em recentes levantamentos, a PMDF vem percebendo que as empresas que tem se dedicado a realizar “gerenciamento e administração da manutenção preventiva e corretiva”, têm se limitado à simples conexão entre o CONTRATANTE e os CREDENCIADOS, não oferecendo muito mais do que relatórios concernentes às aquisições entre estes negociadas. Com o objetivo de alcançar o que propõe o termo grifado entre aspas, a PMDF inseriu neste anexo os requisitos mínimos que espera da obtenção de tal serviço.

Atualmente, são aproximadamente 3.531 os veículos tombados na corporação, entre leves, pesados, motocicletas e embarcações. A maioria absoluta destes veículos possui uma carga de trabalho severa que chega, em vários casos, a 24 horas diárias, e em média 341 dias anuais, o que exige uma manutenção intensiva, bem como controle intensivo, justamente devido ao custo de uma manutenção mais robusta. Em média, cada veículo fica indisponível para que sejam realizadas as revisões preventivas cerca de 2 a 6 vezes por ano, a depender da intensidade de seu uso. Cada revisão, indisponibiliza o veículo de 5 a 7 dias, sendo de 2 a 3 dias apenas para a realização e aprovação do orçamento. Devido a inúmeras variáveis, o número total de veículos disponíveis pode variar em virtude das necessidades de manutenção diária destes veículos, gerando uma média diária de indisponibilidade para manutenção de cerca 8% da frota, de forma constante. Reduzir esta média de indisponibilidade e dar celeridade ao processo de manutenção, sem abrir mão da governança, são ações prioritárias para a PMDF.

Para isto, há a necessidade de monitorar e controlar tais índices, para que, a partir de tais informações, seja possível a identificação dos fatores que necessitam de intervenção. Diante do tamanho da frota, aliado à progressiva redução de efetivo que o CMan vem sofrendo, bem como a própria PMDF, há que se lançar mão de métodos que automatizem algumas funções no intuito de garantir, não somente a continuidade da prestação dos serviços, mas também ampla melhoria, haja vista a não existência na corporação de um sistema capaz de integrar todas as atividades exigidas para uma completa e competente gestão de frota veicular.

Para exemplificar o trabalho exigido para a correta gestão de uma frota de veículos, listamos abaixo alguns dos itens a monitorar:

Nº	PARÂMETROS A MONITORAR
1	Abastecimento;
2	Consumo de combustível;
3	Substituição dos veículos;
4	Descarte dos veículos;
5	Adaptações especiais para veículos policiais;

6	Adesivagem;
7	Controle de documentação;
8	Controle de desgaste de pneus;
9	Controle de localização de pneus;
10	Manutenção preventiva;
11	Manutenção corretiva;
12	Limpeza;
13	Sinistros;
14	Unidade à qual foi atribuído o veículo;
15	Gestão de fornecedores de serviços e peças;
16	Gestão de custos de operação.

Estes parâmetros listados acima, são apenas alguns dos itens que exigem a atenção do gestor da frota no âmbito da PMDF, para que possamos ter um resultado aceitável para aqueles que exercitam a atividade fim da Polícia Militar. Algumas áreas seriam mais amplamente beneficiadas pela adoção de um processo de gestão da frota realmente completo, a exemplo da manutenção preventiva e corretiva que, com a tecnologia ora existente, poderia ser melhor controlada e fiscalizada, trazendo, possivelmente, redução de custos, aumento da segurança passiva e a entrega de um melhor serviço ao público interno, o que, através da maior disponibilidade de veículos e aumento na motivação da tropa, certamente traria reflexos positivos também à população do Distrito Federal.

Para uma melhor definição de sua real utilidade, foi realizado o levantamento das funcionalidades demandadas pelo Centro de Manutenção da PMDF para que um serviço como este seja capaz de atender de forma adequada aos processos atualmente utilizados. Os requisitos abaixo listados formam, portanto, referencial mínimo exigido para que as empresas concorrentes sejam capazes de atender de forma ampla e eficaz às necessidades encontradas no que se refere exclusivamente à gestão da frota, não atendo-se tão somente ao processo de aquisição da manutenção. Ao lado de cada um deles, foi incluída uma justificativa, de maneira a exemplificar sua importância ou utilidade:

Nº	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
1	Desejável disponibilizar a possibilidade de implementações através de API's (Application Programming Interface);	Possibilidade de pequenas adequações às necessidades da PMDF, sem que haja necessidade de alterações contratuais ou aditivos.
2	Deve apresentar boa usabilidade e interface intuitiva;	Estes itens são capazes de impactar significativamente na qualidade da curva de aprendizagem, o que se torna ainda mais significativo quando se trata de uma instituição com mais de 14.000 integrantes
3	Deve disponibilizar um módulo para controle de estoque;	Existem alguns produtos utilizados na manutenção de viaturas que ainda são adquiridos pela PMDF, a exemplo de lubrificantes e pneus.
4	Desejável que ofereça a possibilidade de implementação de novos relatórios sem a necessidade de programar;	Tal possibilidade minimizaria em muito a necessidade de contatos com o suporte e possíveis custos adicionais, caso haja treinamento adequado para a criação de novos relatórios, além de oferecer maior versatilidade à administração.
5	Deve dispor de um algoritmo totalmente compatível com as novas tecnologias, como RFID, GPS e telemetria;	Além de terem o poder de agregar grandes vantagens administrativas para a corporação, as tecnologias listadas neste item oferecem grandes perspectivas de crescimento em seu uso no mercado mundial de gestão de frotas para os próximos anos.
6	Desejável que ofereça um dashboard com informações gerenciais para facilitação de processos decisórios;	As técnicas de visualização da informação já são amplamente utilizadas no mercado privado justamente devido à sua capacidade de oferecer, através de uma síntese de dados gerenciais, a possibilidade de uma gestão mais ágil e precisa.
7	Deve oferecer um módulo de gerenciamento de planos de manutenção;	Esta é uma atividade básica para a manutenção veicular, e que deve ser gerenciada de forma minuciosa para que sejam reduzidos os gastos com manutenção corretiva e minoradas as possibilidades de acidentes.
8	Deve possuir a função de gestão de agenda para manutenções veiculares com alertas e bloqueio automático de portaria;	Estas funções auxiliam enormemente na sustentação de uma boa manutenção preventiva da frota, principalmente devido a seu volume.
9	Deve oferecer a possibilidade de controle de prazos e serviços quando o veículo ainda estiver em garantia;	Auxilia a administração na gestão de contratos de manutenção, bem como na manutenção do histórico das viaturas e acompanhamento das manutenções em garantia.
10	Deve permitir a emissão de ordens de serviço;	Este é o documento que irá controlar todo tipo de intervenção necessária aos veículos.
11	As ordens de serviço abertas deverão poder ser acessadas pelos fornecedores para complementação e aprovação posterior por parte do CMAN;	Desta maneira será possível tornar mais ágil o atendimento das ordens de serviço sem que haja perda de controle dos custos, e mantendo ainda uma fiscalização adequada.

12	É desejável que a emissão de ordens de serviço e relatórios de serviços de manutenção a serem realizados possuam a identificação do policial usuário;	Esta é uma forma de lembrar ao policial responsável pelo recebimento do serviço de seu necessário comprometimento para que o processo funcione adequadamente.
13	É desejável a disponibilidade de aplicativo mobile, ao menos para uso em atividades simples e rotineiras, como vistoria de recebimento (com possibilidade de abertura de O.S.), entrada e saída de veículos e sinistros;	Estas funcionalidades garantiriam maior agilidade e fidelidade na coleta das informações de uso dos veículos, além de oferecer maior celeridade aos procedimentos de reparos de avarias.
14	Deve disponibilizar plataforma WEB, com o objetivo de descentralizar sua utilização e garantir mobilidade e maior alcance, tendo em vista a pulverização dos serviços realizados pelo CMAN em todo o território do DF e a necessidade de integração com os fornecedores de peças e serviços;	A PMDF atua em todas as unidades administrativas do DF, o que exige uma atuação descentralizada e, portanto, um software que alcance a cada uma destas unidades e fornecedores, mantendo, porém, um banco de dados integrad
15	Deve permitir a gestão por filiais.	A PMDF possui aproximadamente 40 unidades espalhadas por todo o DF. O estudo detalhado por unidade é extremamente importante para uma gestão adequada da frota.
16	Deve dispor de sistema de login por níveis de acesso;	Esta funcionalidade define a abrangência das consultas do usuário ao sistema, ou seja, cada usuário terá acesso às consultas de acordo com o estabelecido por seus superiores hierárquicos.
17	Deve dispor de nível de acesso próprio para fornecedores, o que permite a otimização da comunicação dos mesmos com a PMDF;	Uma comunicação mais eficiente e melhor monitorada entre os fornecedores e a PMDF, será capaz de garantir maior rapidez na entrega do serviço proposto, sem abrir mão da fiscalização necessária.
18	Deve possuir recursos para auditoria de acessos e alterações no banco de dados;	Desta maneira será possível minimizar as interferências mal intencionadas no banco de dados.
19	Deve possibilitar aprovação de ordens de serviço em, no mínimo, dois níveis;	Desta maneira, o serviço poderá ser confirmado a partir do fornecedor, após o recebimento da O.S. enviada pelo representante da PMDF e sua devida avaliação e precificação, eliminando etapas e garantindo agilidade, sem perdas em qualidade no processo de fiscalização.
20	Deve dispor de módulo para rastreamento de pneus;	Oferece maior controle sobre a localização de pneus, garantindo maior controle, e portanto, maior segurança para os usuários dos veículos e economia nos gastos com pneus.
21	Deve permitir o controle de vida útil dos pneus;	Oferece maior controle sobre o estado dos pneus, garantindo maior controle e, portanto, maior segurança para os usuários dos veículos.
22	Deve oferecer alertas de agendamento para rodízio de pneus;	Oferece maior controle sobre o estado dos pneus, garantindo maior controle e, portanto, maior segurança para os usuários dos veículos e economia nos gastos com pneus.
23	Deve oferecer demonstrativo simples de disponibilidade da frota em tempo real para cada uma das filiais;	Oferece resposta imediata de disponibilidade da frota, em tempo real, aos gestores que necessitarem, aumentando a transparência do trabalho dos gestores do CMAN e disponibilizando mais tempo para outras atividades.
24	Deve oferecer um módulo para controle de inventário da frota;	Esta é uma atividade básica para a manutenção veicular, e que deve ser gerenciada de forma minuciosa para que a PMDF possa garantir um uso mais inteligente de seus recursos neste âmbito.
25	Deve possibilitar a integração com sistema de combustível adotado pela corporação;	Oferece a possibilidade de estudos mais detalhados devido às maiores possibilidades de cruzamento de dados, garantindo maiores possibilidades de intervenção gerencial para realização de melhorias, seja nos processos ou nos produtos do trabalho oferecido.
26	Deve dispor de controle de custos previstos X realizados que permita estratificação por itens;	Este indicador seria capaz de auxiliar no acompanhamento e controle dos gastos previstos para os contratos de manutenção já realizados.
27	Deve apresentar, no mínimo, indicadores por: Total da frota Unidade Região Modelo Período anual Período semestral Período mensal	Os indicadores listados nas células em graduações de cinza, abaixo, deverão servir como instrumentos gerenciais para aplicação de técnicas e métodos para tomada de decisão em tempo hábil e com mínimas possibilidades de erro.

	<p>Período semanal</p> <p>Período diário</p> <p>Custo total;</p> <p>Custo por Km;</p> <p>Idade média;</p> <p>Distância rodada;</p> <p>Comparativo por período de gasto com pneus;</p> <p>Consumo total de combustível em litros e valor;</p> <p>Dias parados em manutenção;</p> <p>Horas parados em manutenção;</p> <p>Custo com manutenção corretiva;</p> <p>Custo com manutenção preventiva;</p> <p>Custo total com sinistros;</p> <p>Modelo mais sinistrado;</p> <p>Ranking de usuários com maior número de sinistros;</p>	
28	É desejável que ofereça a possibilidade de controle de entrada e saída de veículos;	Atualmente, tal controle é feito em papel, o que reduz a acessibilidade e rapidez da coleta dos dados, seja no que se refere à identificação dos veículos e motoristas, ou possíveis aberturas de Ordens de Serviço.
29	É desejável a possibilidade de geração de gráficos automáticos com os principais indicadores;	Esta funcionalidade reduziria o tempo empenhado na mineração dos dados e sua transformação em informação, garantindo mais agilidade de resposta para as questões gerenciais e liberando algum tempo dos profissionais para empenho em outras funções.
30	Exportação de dados em pelo menos dois dos formatos mais comuns para o mercado, como pdf, xls ou ods;	Funcionalidade que garantirá uma rotina adequada de backups e uma transição segura para um outro sistema, caso isto venha a ocorrer, além de possibilitar um trabalho mais ágil com os dados acumulados pelo sistema.
31	Deve permitir optativamente a adição de uma placa vinculada à original, registrada para o veículo;	O uso dos veículos chamados “velados” exige a vinculação da placa em uso à placa originalmente registrada para o correto rastreamento do veículo.
32	Além do nº do prefixo, é desejável que permita também a vinculação de cada veículo a um número de tombamento;	Esta é a maneira pela qual os veículos são identificados como patrimônio da corporação, portanto, a forma mais adequada para tratamento deste controle.
33	Deve permitir a identificação de veículos em processo de alienação e alienados;	O acompanhamento inventarial é extremamente importante nesta fase patrimonial do bem, principalmente devido a seu afastamento da atividade fim.
34	Deve oferecer a possibilidade de tratamento de inquéritos técnicos (IT), controlando nº e data do IT, data, causa e tipo do acidente, nº e data do Termo de Inspeção de Avarias e nº e data do Parecer Técnico;	São procedimentos investigativos, de responsabilidade do CMAN, sobre acidentes com veículos.
35	Deve permitir que fotografias das peças a serem trocadas e outros serviços a serem realizados possam ser inseridos nos pedidos de orçamentos.	Este recurso tem a capacidade de tornar mais compreensível por parte dos outros orçamentistas o real problema a ser resolvido, além de oferecer registro histórico mais fidedigno do problema, garantindo mais um elemento de auditoria quanto esta tornar-se necessária.

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA O POC

Além da averiguação do atendimento da integralidade dos requisitos de funcionalidade constantes no item 1 deste anexo, para que a solução seja aprovada, deverá também atender aos requisitos específicos listados abaixo:

Nº	REQUISITOS	ATENDE	Ñ ATENDE	OBSERVAÇÃO
Requisitos de Acessibilidade				
1	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Google Chrome.			
2	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web			

	compatível com Mozilla Firefox.			
3	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Safari.			
4	Disponibilidade da solução tecnológica mínima de 99,7% (noventa e nove vírgula sete por cento) do período de tempo utilizado para aplicação do POC.			
Requisitos de Segurança				
5	Site da solução tecnológica deve estar hospedado em território brasileiro.			
6	Acesso às funcionalidades da solução tecnológica de acordo com perfis de usuários e seus respectivos níveis de acesso.			
7	Acesso ao log de dados da solução tecnológica.			
8	Acesso às trilhas para auditoria da solução tecnológica			
Requisitos de Funcionalidade				
9	Conforme tabela constante no item 1 deste anexo			

2.1. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Nº	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS
1	Dotar a corporação da PMDF de processos eficazes de gestão veicular;
2	Redução do tempo empenhado pelo CMan na obtenção de informações sobre os aspectos relacionados à frota veicular;
3	Redução do tempo empenhado pelas unidades da PMDF na obtenção de informações sobre os aspectos relacionados à frota veicular a elas pertinentes;
4	Redução do prazo de indisponibilidade relacionado a manutenções corretivas;
5	Redução do prazo de indisponibilidade relacionado a manutenções preventivas;
6	Redução do prazo de indisponibilidade relacionado a manutenção de veículos sinistrados;
7	Identificação de veículos mais sinistrados;
8	Identificação de condutores que se envolvem demasiadamente em sinistros;
9	Redução dos custos envolvidos nas atividades de manutenção corretiva;
10	Maior confiabilidade nas informações geradas devido à automação de alguns processos;
11	Simplificação do processo de baixa de veículos;
12	Descentralização do processo de baixa e orçamentação pré-manutenção;
13	Maior disponibilidade de veículos para as unidades da PMDF;
14	Redução dos gastos com pneus;
15	Aumento da segurança passiva dos veículos devido ao melhor controle da manutenção de pneus;
16	Maior e melhor controle de estoque de itens como lubrificantes e pneus;
17	Melhor acompanhamento e controle dos gastos realizados em cada um dos contratos vinculados à manutenção de veículos;
18	Aumento do índice de manutenções preventivas;
19	Redução no índice de manutenções corretivas;
20	Controle mais eficiente e econômico do processo de limpeza das viaturas;
21	Rastreamento eficaz de peças de troca constante e custo significativo, como baterias, por exemplo;
22	Controle mais eficaz e confiável da quilometragem das viaturas;
23	Controle mais eficiente do momento adequado para manutenção;
24	Melhor integração e comunicação mais eficiente com fornecedores de peças e serviços;
25	Inventário mais confiável da frota, com melhor controle sobre a movimentação de viaturas;
26	Eliminação da ficha de controle de viaturas;
27	Aumento da satisfação do público interno à PMDF com os serviços prestados pelo CMan.

ANEXO L

EXEMPLIFICAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA

Troca do filtro combustível	Troca da solenóide do motor de partida
Troca do filtro de ar	Troca do relé auxiliar do motor de partida
Troca do filtro de óleo	Troca de abraçadeira
Troca da junta	Troca do calço inferior
Troca do filtro pólen	Troca do calço superior

Troca do kit de palhetas	Polimento dos faróis
Troca da bateria	Troca do espelho da luz de placa
Troca do óleo de motor	Verificar/trocar motor de arranque
Troca da pastilha de freio	Conserto de maçaneta da porta
Troca do kit de embreagem	Eliminar vazamento de óleo
Troca/reparo da pinça de freio	Regulagem de motor
Troca do fluido de freio	Limpeza de bicos
Troca do disco de freio	Troca do braço oscilante
Alinhamento/balanceamento/cambagem/caster	Trocar do selo do motor
Serviço de desempenho de rodas	Troca da tampa do reservatório
Serviço de elétrica- chicote	Remover câmbio
Troca do aditivo radiador	Troca do anel do flange da bomba
Troca da articulação da suspensão	Soldar/fixar/ peito de aço
Troca da balança completo	Troca do rolamento agulha
Troca do kit estabilizador	Troca do rolamento esferas
Troca dos rolamentos	Troca do eixo propulsor
Serviço de remoção veículo (guincho)	Trocar lameiro
Troca do filtro separador	Troca do defletor hélice radiador
Troca do regulador de voltz	Troca do drive sirene
Serviço de reparação de placa diodo e alternador	Troca da válvula termostática
Troca da centralina do vidro elétrico	Serviços de retífica
Troca da manopla de câmbio	Troca de coroa e pinhão/diferencial
Recarga de gás do ar condicionado	Correia da direção
Limpeza e higienização do ar condicionado	Troca escapamento
Troca da correia/tensor distribuição	Troca de anel de pistão
Troca da correia mult v	Troca de anel de vedação
Troca do tensor da correia mult v	Troca sensor de nível do tanque
Troca da vela ignição	Trocar o braço axial do sistema de suspensão
Troca do cabo das velas de ignição	Troca terminal da caixa de direção
Recuperar/ trocar alternador	Troca interruptor
Trocar fechadura das portas/tampas	Fechadura do tacógrafo
Troca do braço auxiliar de direção	Reparar/trocar tacógrafo
Troca do braço pitmam	Colocar kit lacra tacógrafo
Troca/ recuperar bomba injetora	Troca cabo do afogador
Troca do compressor do ar condicionado	Troca de anéis sincronizados
Troca de garfo 1/2 e 3/4	Troca de vidro da janela
Troca do pressostato-sensor pressão ar condicionado	Troca de trava da janela
Troca de mangueira de água	Troca da mangueira de pressão
Troca engrenagem	Troca do cabo do velocímetro
Troca luva sincronizador	Troca de embuchamento de vertical e horizontal
Troca de jogo de pino central	Troca de cilindro mestre da embreagem
Troca do jogo de palheta dianteira	Conserto/troca de sirene de ré
Troca do jogo da junta tbi	Troca de rolamento
Troca do jogo de reparo de bicos	Troca do cano saída do motor
Troca da sonda lambda	Troca da manivela do vidro
Troca da sapata de freio	Troca de corpo sincronizado
Troca do jogo de reparo sapato de freio	Troca do hidrovacuo
Troca da alavanca	Troca da mangueira do hidrovacuo
Troca da junta da tampa de válvula	Serviço de aparelho diagnóstico
Troca do coxim	Troca do planetário
Troca da lanterna	Troca do oring
Troca de amortecedor	Troca da arruela de pressão não roscada
Troca da palheta	Troca do filtro habitáculo
Troca do pivô	Troca do jogo de cilindro
Troca do parabrisa	Troca dos braços oscilantes
Troca do interruptor	Troca da bucha da suspensão
Troca do kit estabilizador externo	Troca do silencioso traseiro
Troca do cabo de aço capu	Troca do silencioso intermediário

Troca da tampa do distribuidor	Troca do rolamento de roda
Troca do rotor	Troca do retentor volante/comando
Troca da coifa do cambio	Troca da borracha das barras estabilizadoras
Troca do cilindro pedal de embreagem	Troca da bieleta da suspensão
Troca da carga de gás	Troca da tampa da válvula
Serviço de revisão do compressor	Serviços de suspensão
Serviço de verificar vazamento de gás no ar condicionado	Troca do volante do motor
Serviço de revisão do cambio	Troca do atuador embreagem
Troca do anel sincronizado	Troca do óleo transmissão
Troca da placa de circuito eletrônico do modulo	Troca de luva entalhada
Troca da borracha do braço oscilante	Troca da caixa de direção
Troca da baquelite bomba de combustível	Troca do cubo de roda
Troca da mangueira de combustível	Troca do jogo de bucha trambulador
Troca da abraçadeira	Troca do jogo de bucha tirante
Troca da coifa interna	Troca da junta do carter
Troca do cano catalisado	Troca do rolamento cambio
Troca do óleo cambio	Troca do kit alarme
Troca do jogo de lonas	Troca do painel amplificador
Troca do tambor de freio	Troca da buzina
Troca do óleo de transmissão	Troca do induzido motor de partida
Troca do óleo da direção hidráulica	Troca do automático motor de partida
Troca dos cabos da avalanche do câmbio	Serviço de reparação do motor de partida
Troca da boia do tanque	Troca da correia alternador
Troca do jogo de reparo de pinças	Troca do tensor com alternador
Troca do anti chama	Serviços de lanternagem
Troca do cilindro da roda traseira	Troca do jogo de coifa do cambio
Troca do cabo de freios de mão	Troca da junta coletor
Troca do flexível de freios dianteiros	Troca do kit estabilizador
Serviços de revisão elétrica	Troca do motor interno ar condicionado
Consertar caixa de câmbio	Troca do coxim do amortecedor dianteiro
Serviço de conserto da turbina	Troca do pivô da balança
Serviço de conserto do painel principal	Troca da barra de direção
Serviço de conserto/troca da caixa de direção	Troca do kit de rolamento traseiro
Troca do retentor	Troca do kit batente do amortecedor dianteiro
Troca da homocinetica	Troca de pneu
Troca do rolamento dianteiro	Troca da pestana da porta traseira/dianteira
Troca da jogo de bucha do trambulador	Troca do forro interno das portas
Troca de parabrisa	Troca da borracha das portas
Troca do kit rotativo completo - turbina	Troca do macaco
Troca do drive de som	Troca da chave de roda
Trocar braço pitman	Troca do jogo da calota da roda
Trocar óleo hidráulico	Limpeza do radiador
Troca da bomba hidráulica	Troca da placa retentora
Reparo na bomba hidráulica	Troca do sensor de pressão do coletor
Troca de cabo de embreagem	Troca da lâmpada do farol
Troca lâmpada de strobo	Conserto/troca do regulador de voltagem
Troca do farol	Troca óleo do diferencial
Troca de escapamento	Troca do rolamento da coluna
Troca do prisioneiro	Troca do retentor polia virabrequim
Troca de sonda lambda	Troca do kit corneta para drive
Troca de terminal de direção	Troca da bobina de ignição
Troca de engrenagem do câmbio	Troca da carcaça da válvula termostática
Troca do sensor de velocidade	Troca do jogo de pistão do motor
Serviços na manga de eixo	Troca da bronzina biela
Conserto/substituição da fechadura	Troca da bronzina mancal
Conserto de "rotolight"	Troca do jogo de válvula admissão e de escape
Conserto da placa eletrônica backligt	Troca da trizeta
Conserto da máquina de vidro	Troca do sensor de rotação

Revisão sistema de injeção	Troca de retrovisor
Troca do feixe de mola	Troca da mangueira hidrovacuo
Lubrificar portas	Troca do eixo primário
Trocar limitador da porta	Troca do eixo secundário
Troca do cilindro servo	Troca do rolamento do alternador
Serviço no módulo sistema abs	Troca da luva de engate
Conserto da central do abs	Troca do planetário
Troca do jogo de tucho do motor	Diagnostico de falhas do veículo - passar aparelho
Troca de sensor de temperatura	Troca de anel
Troca de balancim do cabeçote	Troca de mangueira de água
Serviços de lavagem (inclusive a seco), aspiração, lubrificação, polimento e cristalização	Serviços de vidraçaria em geral, incluindo colocação de películas de controle solar

*O contrato deverá conter todo e qualquer serviço, material, peça, acessório ou componente que, embora não listado acima, faça-se necessário ao perfeito reparo do veículo.

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no artigo 2º da Lei Distrital 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que receberá, sem nenhum custo para a CONTRATANTE, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto do Pregão nº 42/2020 – PMDF, e que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de detritos e resíduos.

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO CONFORME O

DECRETO Nº 23.287, DE 17 DE OUTUBRO DE 2002.

Contrato de Prestação de Serviços nº ____/____-____, nos termos do Padrão nº 04/2002 com alterações.

Processo nº _____.

Cláusula Primeira – Das Partes

O Distrito Federal, por meio de _____, representado por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e _____, doravante denominada Contratada, CGC nº _____, com sede em _____, representada por _____, na qualidade de _____.

Cláusula Segunda – Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (fls. _____), da Proposta de fls. _____ e da Lei nº 8.666 21.06.93.

Cláusula Terceira – Do Objeto

O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (fls. _____) e a Proposta de fls. _____, que passam a integrar o presente Termo.

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

O Contrato será executado de forma _____, sob o regime de _____, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Quinta – Do Valor

5.1 - O valor total do Contrato é de _____ (_____), devendo a importância de _____ (_____) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº _____, de _____, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2 – Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, terão seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo– IPCA.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa:

IV – Fonte de Recursos:

6.2 – O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

Cláusula Sétima – Do Pagamento

7.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até ____ (____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

7.2. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos da Lei Distrital nº 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto nº 34.639/2013 e alterações posteriores.

7.3. Os pagamentos somente serão efetuadas pela contratante após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

O contrato terá vigência de _____ (_____), de acordo com o item _____ do Termo de Referência, a contar da data de sua assinatura até o dia ____ de _____ de 20 __, (permitida a sua prorrogação na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993, sendo seu extrato publicado no DODF.

O contrato terá vigência de _____ meses, a contar da data de sua assinatura, .

Cláusula Nona – Das garantias

A garantia para a execução do Contrato será prestada na forma de _____, conforme previsão constante do Edital.

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

11.2 – Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

11.3 – A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes, devendo manter um preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.4 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.5- A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários por ventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal.

11.6- É proibido o uso de mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço, sob pena de rescisão contratual e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis (lei distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

11.7- A Contratada fica obrigada a cumprir as exigências da Lei Distrital nº 4.770/2012:

I- recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública;

II- comprovar que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização.

11.8. Comprovar, mensalmente, junto ao gestor responsável pelo repasse de recurso público, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados.

11.8.1. Incluem-se nessa obrigação as empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos do Distrito Federal.

11.8.2. As irregularidades encontradas em relação às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias das empresas de que trata este artigo devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção, quando não identificada a má-fé ou a incapacidade de correção.

11.8.3. O não atendimento das determinações constantes da Lei Distrital nº 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para **rescisão unilateral** do contrato pela Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções. (Lei Distrital nº 5.087/2013 e Decreto Distrital nº 39.978/2019)

11.8.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB)

11.8.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do Trabalho.

11.9. É proibido qualquer conteúdo: (Lei Distrital nº 5.448/2015)

I – discriminatório contra a mulher;

II – que incentive a violência contra a mulher;

III – que exponha a mulher a constrangimento;

IV – homofóbico;

V – que represente qualquer tipo de discriminação.

11.9.1. Estas disposições aplicam-se às contratações de profissionais do setor artístico.

11.9.2. O uso ou o emprego de conteúdo discriminatório constitui motivo para rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

11.10. Será exigida da contrata a implantação do Programa de Integridade das empresas, conforme determinação da Lei 6.112 de 02 de fevereiro de 2018, alterada pela Lei nº 6.176, de 16/07/2018 e Lei nº 6.308/2019, e regulamentada pelo Decreto nº 40.388 de 14/01/2020.

11.10.1. Para o cumprimento do disposto no item anterior, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Relatório de Perfil, nos termos do Anexo V do edital;

II - Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do Anexo VI do edital.

11.11. Deverá ser reservado o percentual de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua, excetuando-se as empresas mencionadas na Lei federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983.

11.11.1. As empresas responsáveis pelas obras e pelos serviços devem informar ao órgão do governo que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas prevista no caput.

11.12. nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva de cláusula que caracterize como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale - transporte e do auxílio - alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

11.13. Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, a contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se APLICADO AO NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

12.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

12.2 – A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

12.3 - Caberá o reajuste/repactuação de preços para a contratação de serviços continuados, observado o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 - MPOG, conforme previsão no Edital.

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão Amigável

O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, ou seja, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, desde que não seja caso de rescisão unilateral do contrato.

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

Parágrafo primeiro - O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Parágrafo segundo - O contrato será rescindido com a aplicação de multa se confirmado o uso de mão de obra infantil no processamento, transporte, ou qualquer fase produtiva do bem, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis. (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013 – Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF)

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

O Distrito Federal, por meio de _____, designará um Executor para o Contrato,

que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Polícia Militar do Distrito Federal.

Cláusula Décima Nona – Do combate à Corrupção

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF)

Cláusula Vigésima – Do Foro

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Brasília, ____ de _____ de 20__

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

ANEXO IV

Avaliação de Programa de Integridade

Relatório de Perfil

Identificação

Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I. Indicar os setores do mercado em que atua (no Distrito Federal, no Brasil e, conforme aplicável, no exterior).

1. Informar as atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica no Brasil e no exterior, indicando as principais localidades em que atua;
2. Se for sociedade empresária de capital aberto, informar onde são negociados seus valores mobiliários.

II. Apresentar sua estrutura organizacional, hierarquia interna, processo decisório e principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores.

1. Apresentar a estrutura de governança da pessoa jurídica, deve-se anexar organograma e cópia do contrato/estatuto social registrado;
2. Informar se a pessoa jurídica necessita de autorizações ou determinações de outras pessoas jurídicas (matriz ou outra empresa do grupo econômico);
3. Informar se a pessoa jurídica já foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos;

III. Descrever as participações societárias em que está envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.

1. Indicar a composição do capital social da pessoa jurídica, destacando quem são os principais sócios/acionistas e qual o percentual detido por cada um deles;
2. Informar se a pessoa jurídica detém participação em outras empresas, destacando quais são e o percentual detido;
3. Informar se a pessoa jurídica integra grupo econômico e, caso positivo, encaminhar organograma do grupo, bem como informar em que países atuam as demais empresas do grupo;
4. Indicar se a pessoa jurídica realizou ou realiza alguma das seguintes operações: fusão, aquisição, incorporação, joint venture, consórcios, parcerias e associações. Caso positivo, informar quais operações realiza / realizou e a razão social das demais pessoas jurídicas envolvidas na operação.

IV. Informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores.

Cargo/Perfil	Quantidade	Acesso à internet (sim/não)
Dirigente		
Administrativo		
Operacional		
Estagiários		
Terceirizados		
Outros		
Total		

V. Sobre as interações com a administração pública distrital, nacional ou estrangeira, informar:

1. Informar quais autorizações, licenças ou permissões são necessárias para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões.
2. Informar se a pessoa jurídica exerce uma atividade regulada e, se for o caso, indicar o ente regulador.
3. Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica:

Ano	Quantidade de Contratos	Valor	Percentual do faturamento bruto anual

4. Informar se utiliza intermediários nas interações com o setor público, destacando a frequência e em quais situações (exemplos: participação em licitações, execução de contratos administrativos, obtenção de autorizações, licenças e permissões, protocolo de documentos, desembaraço aduaneiro) eles são utilizados.

VI. A pessoa jurídica pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n. 123/2016?

() Sim

() Não

Faturamento bruto obtido no último ano: R\$ _____.

VII. Sobre o Programa de Integridade, informar:

1. Data em que a pessoa jurídica entende que o programa foi instituído.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações

Cidade e data.

ANEXO V

Avaliação de Programa de Integridade

Relatório de Conformidade

Identificação

Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I - Cultura Organizacional de Integridade

1. Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo.

(Exemplo: contrato / estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regulamente o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional. A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou com a indicação do link em que as informações estão divulgadas.)

1.2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.

2.2. Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados em processos administrativos no GDF. Em caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.

2.3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios.

(Exemplo: aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade; supervisão e acompanhamento das atividades relacionados ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade).

2.4. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade.

Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas. Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público-alvo.

3. Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade

3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa.

Obs: não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.

Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório:

, estrutura (formalização de criação da área);

, atribuições (formalização das atribuições, se ela se dedica apenas às atividades relacionadas ao programa);

, recursos disponíveis (o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não às atividades relacionadas ao Programa de Integridade);

, as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados.

Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente à instância mais elevada da pessoa jurídica, é necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa é de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

4. Sobre os padrões de conduta e ética

4.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica.

Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética, informar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

4.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s). Informar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação do documento realizadas nos últimos (doze) meses.

4.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

4.4. Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente é aplicável a terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte).

4.5. Informar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários.

5. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

5.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

5.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos.

5.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

5.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

II - Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade 6. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

6.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

7. Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública

7.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento.

Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

7.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

7.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos. 8. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos

8.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.

8.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

8.3. Informar se é dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra, indicando obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados.

9. Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

9.1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos.

Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; se possui regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se é submetida à auditoria contábil independente periodicamente.

10. Diligências para contratação e supervisão de terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

10.1. Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade realizadas para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização.

Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação.

Caso a pessoa jurídica participa ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.

10.2. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusulas anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula.

11. Sobre diligências prévias a processos de fusões e aquisições (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

11.1. Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade.

Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013; se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações; se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados; o impacto das diligências na realização da operação.

12. Canais de denúncia

12.1. Informar se são disponibilizados canais de denúncia para os públicos interno e externo.

Na avaliação, serão considerados:

,o alcance dos canais,

,as garantias oferecidas aos denunciantes,

,a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013,

,a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

12.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.

12.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias. Na avaliação, será considerada a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas.

13. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos referidos no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na legislação correlata

13.1. Informar qual instância da empresa é responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade.

13.2. Informar as metas e indicadores utilizados na avaliação de efetividade do Programa de Integridade. Apresentar documento com a definição de metas a serem alcançadas e indicadores utilizados para aferir a efetividade do Programa de Integridade.

13.3. Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade.

Apresentar documentos (relatórios, informativos, etc.) demonstrando a comunicação sobre o monitoramento do Programa de Integridade às partes interessadas, inclusive para a alta gestão da empresa.

13.4. Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos.

14. Ações de promoção da cultura ética e de integridade por meio de eventos, e instrumentos que comprovem a sua realização.

14.1. Informar a programação de eventos relacionados à promoção da cultura ética e de integridade. Apresentar lista de presenças, registros dos eventos em site/intranet.

III - Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo

15. Informar se a pessoa jurídica conseguiu evitar a consumação da infração por meio dos controles previamente existentes.

16. Informar se a pessoa jurídica comunicou esses fatos às autoridades competentes.

17. Informar as ações que foram adotadas em relação aos envolvidos nos atos lesivos.

18. Informar se eles foram afastados dos seus quadros funcionais; ou se foram afastados dos cargos/funções que exerciam; ou, se mantidos nos cargos/funções, estão sendo monitorados.

19. Informar se foram adotados novos procedimentos preventivos, ou aperfeiçoados os já existentes, para evitar que o ato lesivo ocorra novamente.

20. Informar se foram realizadas investigações internas ou contratada organização independentes para verificar se ocorreram atos semelhantes.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações

Cidade e data

ANEXO VI

DECRETO DF Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

SEÇÃO II

Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

SUBSEÇÃO II

Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Alteração dada pelo Decreto nº 35.831, publicado no DODF de 22/09/2014, p. 6).

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso

ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada; (Alteração dada pelo Decreto nº 35.831, publicado no DODF de 22/09/2014, p. 6).

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Alteração dada pelo Decreto nº 35.831, publicado no DODF de 22/09/2014, p. 6).

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais: (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente; (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva; (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

- a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV

Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto

III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto. (Inciso revogado pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. (Acréscimo dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2) (Parágrafo revogado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 4º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar: (Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal. (Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços. (Acréscimo dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. (Renumerações dadas pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2 e pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário. (Renumerações dadas pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2 e pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

ANEXO VII

Modelo de Proposta de Preços

Empresa:

Endereço:

CNPJ nº:

Inscrição Estadual nº:

Validade da Proposta:

Telefone:

E-mail:

Item	Especificação	Valor total da contratação (valor negociado com o pregoeiro)
1	Gerenciamento e administração com Auto-Gestão da frota envolvendo a manutenção em geral (preventiva e corretiva), com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, utilizando a implantação e a operação de um sistema informatizado e integrado, via web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados pela contratada para atender os veículos oficiais da frota da PMDF.	R\$ (vide obs. 2)

Detalhamento do Valor Total da Contratação

Valor das peças	Valor dos serviços	Taxa de Administração	
		Valor em reais	Percentual sobre o valor das peças e serviços
R\$ 15.718.850,65	R\$ 4.695.241,10	R\$ (vide obs. 3)	% (vide obs. 4)

Obs 1: Ao preencher sua proposta, o licitante deverá inserir os dados da sua empresa e preencher apenas as 03 (três) células sombreadas nesse modelo.

Obs 2: O valor total da contratação corresponde ao valor reservado pela administração para o gasto com peças, acrescido do valor reservado para o custeio dos serviços e da taxa de administração proposta pelo licitante. Esse valor total de contratação será o **valor do lance registrado/negociado no sistema comprasnet**.

Obs 3: Caso o licitante ofereça um lance com valor inferior a **R\$ 20.414.091,75**, a proposta por ele registrada terá taxa de administração negativa. Nesse caso, a cada serviço realizado será descontado da quantia correspondente às peças e serviços o percentual da taxa de administração.

Obs 4: Para calcular o percentual e o valor que a taxa de administração proposta corresponde, será utilizado o do total reservado pela administração para o pagamento de peças e serviços. Nesse caso, o licitante poderá utilizar a **planilha** disponível no seguinte link: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZWO214kz-aObmCpz6E7ovX3EmBefpEOZG4UNA-EhrV8/edit#gid=0>.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2020.

Representante legal

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SPO AE 04 - ANEXO DO QCG - Bairro Asa Sul - CEP 70610212 - DF

+5531905509