



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS
Rua 107 n.º 151, - Bairro Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74085-060
Telefone: - <https://crcgo.org.br/novo/> E-mail: crcgo@crcgo.org

EDITAL

Processo nº 9079602110000933.000054/2023-92

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de serviço terceirizado de transporte para conselheiros, funcionários e Colaboradores do CRCGO, através de veículo sedan, com capacidade para transportar (04) quatro pessoas, contendo ar condicionado e em perfeitas condições de uso. O fornecedor deverá conter sistema de comunicação para solicitações de viagens, bem como reclamações. Os serviços deverão estar disponíveis de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO
3. DA PROPOSTA
4. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA NEGOCIAÇÃO
8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR
10. DAS DILIGÊNCIAS
11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
12. DOS RECURSOS
13. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO
14. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO
15. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRORROGAÇÕES E REAJUSTES
16. INEXECUÇÃO E RESCISÃO
17. DA FISCALIZAÇÃO
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
20. PAGAMENTO
21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
22. DISPOSIÇÕES GERAIS
23. DO FORO
24. ANEXOS

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: Pregão Eletrônico

Entrega de propostas:

A partir da publicação no seguinte endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Etapa de Lances: 12/12/2023

Abertura da seção pública:

- Horário: 08:30hs

- Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

- Código da UASG: 926864

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA EMPRESAS ME/EPP/EQUIPARADAS

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS, (UASG 926864), Autarquia com personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativo-financeira, criado pela Lei Federal nº 5.766/71, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio, instituída pela Portaria nº 002/2022, de 05 de janeiro de 2022, torna público que, no dia, hora e sítio/sistema abaixo especificado, na forma da Lei nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 147/2014 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de e por outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, de acordo com o presente edital e seus anexos, promoverá a presente licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço global**.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para Prestação de serviço terceirizado de transporte para conselheiros, funcionários e Colaboradores do CRCGO, através de veículo sedan, com capacidade para transportar (04) quatro pessoas, contendo ar condicionado e em perfeitas condições de uso. O fornecedor deverá conter sistema de comunicação para solicitações de viagens, bem como reclamações. Os serviços deverão estar disponíveis de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações desse objeto descritas no Portal de Compras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP e as especificações constantes nesse edital, prevalecerá o contido no edital e seu Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, devendo declarar sua intenção de valer-se dos benefícios que a Lei lhe outorga para fins de participação em licitações, sendo que a condição de utilização das prerrogativas e enquadramento deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de sua condição de Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou Equiparada e sua intenção de valer-se das prerrogativas de tratamento diferenciado, previstas no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, declarando ainda, não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC nº 123/06.

b) Apresentar certidão que ateste o enquadramento como ME ou EPP, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional.

Obs. A ausência de prova ou de regular enquadramento poderá ensejar ao infrator as penalidades previstas em Lei.

2.2 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no sistema de Pregão Eletrônico do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, <https://www.comprasnet.gov.br>

2.3 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no provedor e permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.4 O cadastro como fornecedor poderá ser iniciado no [comprasnet](http://www.comprasnet.gov.br) 4.0, no sítio <https://www.comprasnet.gov.br> com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.6 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.8. Não poderão participar desta licitação:

- a) Os proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- d) Entidades empresariais reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comum, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

3. DA PROPOSTA

Atenção: A licitante deverá analisar detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento, tendo em vista o Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, que determinou instauração de processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 na licitação.

- 3.1. O licitante deverá encaminhar o valor da proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **preenchendo o respectivo campo para lançamento do valor unitário**, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 3.2. **Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.**
- 3.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 3.6. O licitante deverá enviar sua proposta para o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 3.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 3.8. No desconto proposto estarão incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, tributários, comerciais, transportes/fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 3.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 3.10. O licitante, ao formular suas propostas, deverá atentar para o pleno cumprimento dos requisitos de habilitação e que sua proposta esteja em conformidade com as exigências do Edital;

4. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 4.1. No dia e hora marcados, conduzida pelo Pregoeiro, terá início a sessão de pregão eletrônico no Portal de Compras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP: <https://www.comprasnet.gov.br/>
- 4.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 4.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. As propostas poderão ser publicadas desde a publicação deste Edital até o início do certame.
- 5.2. A Plataforma verificará as propostas apresentadas e desclassificará, automaticamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou que apresentem cotação de preços acima do máximo aceitável pelo CRCGO, conforme modelo de proposta anexo ao edital.
- 5.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema. Os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**.
- 6.3. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 6.4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 6.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja **manifestamente** inexequível.
- 6.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>
- 6.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, **que informará pela ferramenta de chat do sistema**, o prazo para início do tempo de iminência.
- 6.10. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de **FECHAMENTO COM PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA 2+2**, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.
- 6.11. O intervalo entre os lances não deverá ser inferior a R\$ 100,00.

7. DA NEGOCIAÇÃO

- 7.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 8.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de até 01 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, na **plataforma**.
- 8.2. Os documentos remetidos por meio do e-mail poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 8.3. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás, no endereço constante no rodapé deste edital.
- 8.4. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital e na legislação.
- 8.5. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 8.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 8.7. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 8.8. Não se admitirá propostas de preços cujos valores totais sejam superiores aos orçados pelo CRCGO.
- 8.9. Para a aceitação da proposta a licitante deverá atentar para o fato de que todos os valores deverão conter obrigatoriamente apenas 02 (duas) casas decimais.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

- 9.1. Para fins de julgamento e declaração de vencedora e registro de preço, será vencedora a proposta classificada que apresentar tipo, **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10. DAS DILIGÊNCIAS.

- 10.1. O CRCGO poderá, a seu critério, promover diligências junto ao proponente, para melhor esclarecer o conteúdo e abrangência da proposta, sanando, se for o caso, eventuais vícios formais.

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 11.1. A habilitação dos licitantes se dará mediante a apresentação e recebimento da documentação, relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira. Os documentos deverão ser apresentados em meio digital, o envio da documentação será por meio da Plataforma, posteriormente, os documentos deverão ser entregues/remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por funcionário do CRCGO (mediante conferência com o original), no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail. Documentos a serem apresentados:

11.2. Habilitação Jurídica:

- a) Registro público no caso de empresário individual.
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, ato constitutivo, estatuto ou contrato social (com as eventuais alterações supervenientes e em vigor), devidamente registrado, acompanhado, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição diretoria ou designação e investidura dos atuais administradores.
- c) No caso de sociedades simples e/ou cooperativas, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações e em vigor, devidamente registrados, acompanhados das atas/atos comprobatórios de eleição de diretoria e investidura dos atuais administradores.
- d) Decreto de autorização, no caso 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.

11.3. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade para com a Receita Federal do Brasil, inclusive quanto a Dívida Ativa da União; e) Prova de regularidade perante a seguridade social – INSS, bem como relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT.
- g) Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ/ME.
- h) Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- i) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06 e pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- j) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do CRCGO, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- k) A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas, **facultando ao Pregoeiro** convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

11.4. Qualificação técnica:

- a) Comprovação de aptidão para a execução do objeto a ser contratado, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando a anterior execução pela empresa licitante, de objeto pertinente e compatível com o objeto ora licitado.
- b) A aptidão acima referida será comprovada, através de no mínimo 01 (um) atestado de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com os quais a empresa licitante teve ou mantenha contrato de prestação de serviço pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.
- c) O CRCGO poderá, dentro do seu poder de diligência, promover visita às dependências das licitantes e consulta às entidades emissoras dos atestados, a fim de comprovar a exatidão das informações apresentadas.
 - Que possuirá instalações, pessoal qualificado, estrutura de suporte para troca de informações (oral e redigida) com a Contratante, suficientes para atender prontamente as demandas inerentes ao objeto a ser contratado.
- d) Declaração conforme modelo constante do Anexo V do edital, de que tomou conhecimento está ciente das condições e requisitos técnicos para execução do objeto a ser contratado, consoante o exposto no anexo I do edital.

11.5. Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data mínima de expedição anterior a 90 (noventa) a data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.
- b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, registrados na Junta Comercial, vigente na época destas demonstrações, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes, balanços provisórios ou balanços mensais, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Deverão estar
- c) assinados pelo representante legal da licitante e pelo Contador, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- d) As demonstrações contábeis deverão ser extraídas do Livro Diário, com apresentação do número do Livro, o termo de abertura e encerramento, com prova de registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a natureza jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;
- e) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD) deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status "Autenticado" acompanhado do termo de autenticação da Junta Comercial), e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal;
- f) As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, conteúdo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador; 10.4.2.4 As empresas que estiverem inativas no ano anterior, apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver;
- g) A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores, através das fórmulas abaixo (*), sendo que somente considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:
 - a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.
 - b) Índice de Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.
 - c) Índice de Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

A licitante que apresentar resultado inferior a 1 (um) para qualquer dos índices: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) ou Solvência Geral (SG) será INABILITADA no presente certame licitatório.

(*) Fórmulas:

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) \quad \text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$
$$\text{SG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP})$$

Onde:

AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável à Longo Prazo PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível à Longo Prazo AT = Ativo Total

A licitante que apresentar resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices acima descritos, deverá comprovar Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

11.6. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor:

- a) Conforme preceitua o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, apresentação da declaração quanto ao trabalho do menor, conforme modelo constante do Anexo III deste edital.

- 11.7. A aceitação das certidões emitidas por meio eletrônico e que exigem conferência via internet, fica condicionada a tal ato pelo **Pregoeiro e sua equipe de apoio**, devendo ser certificado nos autos do processo administrativo.
- 11.8. No caso da expiração da validade de alguma certidão elencada neste edital no momento da contratação, a certidão deverá ser reapresentada devidamente validada, devendo a empresa contratada, ainda, manter as mesmas condições de habilitação durante a execução do contrato.
- 11.9. Os documentos solicitados neste edital deverão estar em plena vigência na data de abertura desta licitação. No caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e ou legal, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
- 11.10. O **Pregoeiro e sua equipe de apoio** reserva-se o direito de a qualquer tempo solicitar esclarecimentos e fazer diligências visando a melhor instrução do processo e auxiliar suas decisões.
- 11.11. O licitante que deixar de atender as exigências de habilitação será declarado inabilitado, procedendo-se a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação e assim sucessivamente.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
 - 12.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor;
 - 12.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema;
 - 12.4. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente;
 - 12.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos do processo administrativo franqueada aos interessados.
 - 12.6. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
 - 12.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
8. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 13.1. A presente licitação poderá ser revogada, a qualquer tempo, por razões de interesse público, bem como anulada por questões de ilegalidade, na forma do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

- 14.1. Homologado o resultado do certame, a licitante vencedora será convocada formalmente pelo CRCGO em dia e hora marcada para firmar o contrato constando o item, dentro do Lote, adjudicado e o preço contratado, devendo comparecer para o ato no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a convocação para o ato.
- 14.2. O prazo para que o licitante classificado em primeiro lugar compareça, após ser convocado, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CRCGO.
- 14.3. Após a convocação do licitante vencedor para assinatura da ata, o seu atraso injustificado na consecução do ato e/ou sua inércia ou negativa em firmá-lo, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:
 - a) Advertência;
 - b) Multa de 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do mesmo.
 - c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, por um prazo não superior a 02 (dois) anos.
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRORROGAÇÕES E REAJUSTES

- 15.1. A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia. O contrato poderá ser prorrogado, a critério do CRCGO, por período igual e sucessivo, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, se for o caso.

16. INEXECUÇÃO E RESCISÃO

- 16.1. A inexecução, execução meramente parcial ou defeituosa do objeto enseja a rescisão do contrato, garantindo-se ao CRCGO, as prerrogativas constantes dos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

17. DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. Nos termos do § 1º, artigo 67, da Lei nº 8.666/93, o CRCGO designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 17.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.3. O CRCGO se reserva a direito de rejeitar, no todo ou em parte os serviços, se em desacordo com o Contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela fornecedora.
- 18.2. Pagar a importância correspondente ao cumprimento do objeto, dentro do prazo previsto.
- 18.3. Diligenciar quanto ao cumprimento das exigências do edital e seus anexos.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1. Executar fielmente o objeto contratado, consoante as estipulações do edital e do Termo de Referência.
- 19.2. Manter durante o período de vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no, inciso XIII, do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 19.3. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer atos que ocasionem danos, seja por culpa direta ou de seus empregados ou representantes, obrigando-se, igualmente, pelas responsabilidades decorrentes de ações judiciais promovidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

20. PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento pelos materiais será efetuado pelo CRCGO, em moeda corrente, por meio de ordem bancária, no prazo de até 10 (dez) dias após o mês subsequente aos materiais entregues, após a entrega e aceite da nota fiscal, desde que os serviços tenham efetivamente atingido o objeto licitado, o que deverá ser devidamente atestado pelo setor competente.
- 20.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.
- 20.3. No ato do pagamento, o CRCGO fará, se for o caso, retenção de tributos federais, de acordo com a legislação específica vigente.
- 20.4. A fatura não aceita pelo CRCGO será devolvida a contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
- 20.5. O CRCGO poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
 - a) Serviços em desacordo ao contratado;
 - b) Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada sane as pendências;

21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 21.1. 21.1 Pedido de esclarecimento será feito, em campo próprio da **PLATAFORMA**;
- 21.2. Pedido de impugnação será feito **VIA PLATAFORMA**;
- 21.3. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de até no máximo 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio da **PLATAFORMA**, manifestar sua intenção de recurso.
- 21.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor;
- 21.5. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio da **PLATAFORMA**;
- 21.6. O (s) licitante(s) que tiver(em) sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando o licitante classificado em 1º lugar, desde logo, intimado a apresentar as contrarrazões, também via plataforma, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente;
- 21.7. Para efeito do disposto nos artigos na Lei n.º 8.666/93, fica à vista dos autos do processo administrativo franqueada aos interessados.
- 21.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 21.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. As empresas proponentes assumem todos os custos de preparação dos documentos de habilitação e de apresentação das propostas, sendo que o CRCGO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.2. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Não serão aceitos documentos fotocopiados em papel sensível – utilizados em aparelhos de fac-símile.
- 22.3. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário por parte do CRCGO.
- 22.4. No julgamento da habilitação e das propostas, a comissão poderá sanar erros ou falhas meramente formais que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento do interesse da Administração, da finalidade e da segurança da contratação.
- 22.6. Responde a licitante, por seu representante legal, pelos atos tendentes a fraudar ou frustrar a licitação, impedir, perturbar ou tentar dificultar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, afastar ou procurar afastar licitantes, impedir o caráter competitivo da licitação, fraudar, em prejuízo da CRCGO, elevando arbitrariamente os preços, tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato, conforme previsto na Lei nº 8.666/93 e na legislação penal aplicável, bem como induzir ou manter em erro repartição pública competente, sonogando-lhe informação ou prestando-a de forma a encobrir determinadas condições.
- 22.7. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pela mesma forma em que foi divulgado o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 22.8. A apresentação da proposta de licitação fará prova de que a proponente examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, nada tendo a reclamar sobre sua forma e seu conteúdo; que conhece todas as especificações e condições de execução do objeto do Edital; que considerou os elementos desta licitação, permitindo a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória; e que assumirá integralmente, se vencedora, sem prejuízo das demais condições editalícias, a responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços e/ou fornecimento dos bens em todas as suas etapas.
- 22.9. Será possível a realização do download de todos os arquivos pertinentes a este edital através da internet, home page: www.crcgo.org.br - Portal Transparencia > licitações>2023.
- 22.10. Os pedidos de autenticação de documentos por parte da Comissão Permanente de Licitações deverão ser previamente agendados com até 24h de antecedência a sessão de recebimento e abertura dos envelopes desta licitação, não sendo em hipótese alguma, objeto de cotejamento durante as sessões licitatórias.
- 22.11. Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal.

23. DO FORO

- 23.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Goiânia-Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24. ANEXOS

- 24.1. Fazem parte do presente edital, de forma indissociável, os seguintes anexos:

Anexo I – Declaração da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Anexo II – Declaração da condição de empregabilidade de menores.
Anexo III – Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar.
Anexo IV – Declaração de conhecimento das especificações do objeto a ser prestado. Anexo V – Modelo da Proposta.
Anexo VI – Minuta do contrato.
Anexo VII – Termo de referência do objeto a ser fornecido.

Goiânia, 28 de novembro de 2023.

Contadora Sucena Silvia Hummel
Presidente do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, Pregoeiro (validador) e pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno da CRCGO, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Ref. Pregão Eletrônico N° 06/2023.

(NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE), por

seu representante legal firmatário, para fins de direito e participação no edital do presente certame licitatório, declara, sob as penas da Lei, de que é (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), estando efetivamente registrada sob tal condição perante o órgão de competência federal, tendo interesse, por decorrência em valer-se das prerrogativas de tratamento diferenciado previstas no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, declarando ainda, não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º do referido diploma legal, que afete suas condições de enquadramento em tal condição.

Local e data

Assinatura

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO REF. A CONDIÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE MENORES

**AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Ref. Pregão Eletrônico N° 06/2023.

(NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE), por

seu representante legal firmatário, para fins de direito e participação no edital do presente certame licitatório, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/91, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

() Ressalva: emprega menores de 16 anos na condição de aprendiz.

Local e data

Assinatura

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

**AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Ref. Pregão Eletrônico N° 06/2023.

(NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE),

por seu representante legal firmatário, para fins de direito e participação no edital do presente certame licitatório, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, não foi declarada inidônea para licitar e contatar com a Administração Pública, bem como, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de comunicar e declarar a incidência de ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA QUANTO AO OBJETO A SER FORNECIDO E SUAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES

**AO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Ref. Pregão Eletrônico N° 06/2023.

(NOME E QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE),

por seu representante legal firmatário, para fins de participação no edital do presente certame licitatório, declara que tomou conhecimento e está ciente das condições e requisitos técnicos para execução do objeto a ser contratado, consoante o exposto no edital e no memorial descritivo que o integra.

Local e data

Assinatura

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRC-GO
C.: PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de Materiais de Limpeza para suprimento do almoxarifado do Regional.

signatário da presente proposta, em nome da empresa _____, sediada à Rua _____, nº _____, Setor _____, na cidade de _____, Estado _____, CNPJ nº _____, apresentar a essa Comissão sua proposta para a aquisição dos produtos em epígrafe, conforme segue:

Serviço de transporte de Passageiros	QTD	Valor unitário	Valor total

– O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data determinada para abertura da licitação.

DECLARAÇÕES

- A empresa concorda com os prazos totais, parciais e macros estabelecidos para entrega do objeto licitado, em dias úteis.
- A empresa declara expressamente que aceita as condições do Pregão em referência e que se sujeita às condições fixadas pelo CRCGO.
- A empresa declara que nos valores ofertados já estão inclusos os materiais necessários para a prestação dos serviços, impostos e taxas incidentes em quaisquer dos serviços e materiais utilizados, transporte, seguro, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidirem na execução do objeto.
- A empresa declara expressamente a responsabilidade civil por quaisquer danos, causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, sem que lhe caberá qualquer caso, direito regressivo em relação ao CRCGO.

Goiânia, ____ de _____ de 2023.

Carimbo e assinatura do responsável legal da empresa

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/AQUISIÇÃO DE BENS

Contrato nº *** / 2023, que entre si celebram o CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS – CRCGO e a Empresa ***** para os fins que especifica, sob as seguintes condições:

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRCGO, pessoa jurídica de direito Público, Autarquia Federal, com sede à Rua 107, nº 151, Setor Sul – CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.015.676/0001-11, neste ato representado, na forma do seu Estatuto Social, por sua Presidente, infra-assinado, Suciene Silva Hummel, portadora do RG nº ***** DGPC-GO e do CPF nº ****.***.*** residente e domiciliado nesta capital, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa ***** inscrita no CNPJ nº **.*.*/****.**, estabelecida ***** na cidade de ***** neste ato representada por ***** residente em ***** denominada apenas **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, bem como com a Lei Complementar nº 123/2006, e a Lei nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002. O presente **Contrato**, conforme processo, na Modalidade de Pregão Eletrônico, PA 9079602110000933.000054/2023-92, mediante as seguintes cláusulas e condições:

2. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte individual para os Conselheiros, Funcionários, colaboradores do CRCGO:

--	--	--	--

3. CLÁUSULA SEGUNDA - DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO

A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-á pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

- 3.1. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela contratada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 3.2.** No ato da contratação o representante legal da CONTRATADA deverá apresentar documento de procuração e identificação pessoal com foto, que o habilite a assinar o contrato em nome da empresa e, no caso do representante legal ser sócio/proprietário, será exigido apenas a apresentação de documento de identificação pessoal com foto.
- 3.3.** A assinatura do Contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pela CONTRATADA, na data da assinatura.
- 3.4.** A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas em Lei.
- 3.5.** A CONTRATADA se obriga a executar os fornecimentos e/ou serviços obedecendo rigorosamente às informações contidas nas especificações fornecidas ao CRCGO, por meio da proposta, utilizando exclusivamente produtos/serviços de primeira qualidade e obedecendo as especificações técnicas que lhe forem fornecidos.
- 3.6.** Nenhuma alteração ou modificação de forma, qualidade ou quantidade das aquisições, poderão ser feitas pela CONTRATADA podendo, entretanto, o CRCGO determinar as modificações tecnicamente recomendáveis, desde que justificadas nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 3.7.** Qualquer alteração, modificação, acréscimos ou reduções que impliquem alteração da especificação técnica, deverão ser justificados e autorizados, sempre por escrito, pelo CRCGO e em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.
- 3.8.** Caberá ao CRCGO, através da Coordenadoria de Informática, o fornecimento se necessário, à CONTRATADA, de dados e elementos técnicos necessários à realização dos serviços.
- 3.9.** Qualquer alteração, modificação, acréscimos ou reduções que impliquem alteração das especificações técnicas, deverão ser justificadas e autorizadas, sempre por escrito, pelo CRCGO e em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 3.10. A vigência do contrato será de até 60(sessenta) meses a partir da data da assinatura DO CONTRATO.**

4. CLÁUSULA TERCEIRA - DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE AQUISIÇÃO

- 4.1.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, conforme o disposto no §1º, do Art. 65, da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores.
- 4.2.** Qualquer alteração será realizada através de Termo Aditivo e terão seus preços apresentados pela proponente para apreciação, reservado ao CRCGO o direito de aprová-los ou não.

5. CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada pela fiscal do contrato nomeado pela administração, sendo um funcionário deste Regional, conforme o disposto no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.2.** Caberá a este representante fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe as obrigações e sanções da lei.

6. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1- O prazo para o início dos serviços, será de acordo com os prazos homologados no Edital 06/2023, início imediato, contados após a data de assinatura deste, podendo ser prorrogado mediante justificativa da CONTRATADA e aceitação da CONTRATANTE.

5.2 A sede do CRCGO, em Goiânia, é situada no seguinte endereço: Rua 107 nº 151 Setor Sul, CEP: 74.085-060, no Setor de Almoarifado, em Goiânia-Goiás.

5.3 RECEBIMENTO DO OBJETO

- a), para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações, será realizado no ato da entrega pelo responsável pelo demandante ou qualquer colaborador instruído para os recebimentos;
- b) No ato do início da prestação de serviço, o prestador deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.
- d) O motorista deverá apresentar o mesmo padrão de qualidade, funcionalidade especificados no TR, seguindo exatamente as especificações técnicas;

7. CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O **valor total** deste Contrato é de até **R\$ ***** (*****).** No valor contratado estão inclusas todas as despesas com produtos e/ou serviços, mão de obra, transportes, leis sociais, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para entrega completa do objeto contratado.

7.2. O CRCGO efetuará os pagamentos à contratada de conformidade com o fornecimento dos bens e/ou serviços, mediante apresentação de fatura(s), bem como das certidões de quitação de tributos perante as Fazendas, Federal, União, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, da CND do INSS, do Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS e da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que deverão ser anexados a cada fatura, a qual deverá estar devidamente atestada pelo setor competente.

6.3 No caso da sede da Licitante não estar situada no Estado de Goiás deverá a mesma apresentar a Certidão Negativa de Débito em relação a Tributos Estaduais, expedida pela Fazenda Pública do Estado de Goiás.

6.4 O prazo de pagamento será de **até 10 (dez) dias** após a apresentação da Nota Fiscal.

6.5 A regularidade jurídica e fiscal poderá ser comprovada, para efeito de liberação do pagamento, pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Regularidade de Registro Cadastral.

6.6 Se os bens e/ou serviços não forem entregues e/ou executados conforme especificações, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

6.7 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Manter durante a vigência do Contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidos mediante as disposições do inciso XIII, do Art. 55, da Lei 8.666/93:

8 CLÁUSULA OITAVA - DAS MULTAS E SANÇÕES

8.1.Caso a contratada não cumpra os prazos de execução dos serviços declarados na sua proposta, ficará ela sujeita à multa e, no que couber, às sanções administrativas previstas nos arts. 81, 86 a 88 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores.

8.2 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no item anterior.

8.3 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à licitante juntamente com a multa, que poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente, podendo ser restituída se, na prestação dos serviços, for constatada a recuperação do atraso.

8.4 Pela inexecução total ou parcial deste contrato, poderá a CONTRATANTE, garantida prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em processo administrativo, aplicarmos, à CONTRATADA, as seguintes sanções:

8.4.1 Advertência;

8.4.2 Multa contratual que será aplicada em **0,1%** (zero vírgula um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso consecutivo que exceder o prazo para a prestação dos serviços.

8.4.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo, contado a partir da comunicação oficial;

8.4.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

8.5 Em função da natureza ou gravidade da infração cometida, a licitante poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante processo administrativo em que seja garantido o contraditório e a ampla defesa, considerando para tanto, reincidência de faltas, a sua natureza e a sua gravidade, bem como, por desacato a funcionário da Administração.

8.6 As sanções previstas nos itens 10.4.4 e 10.5, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais, em razão deste contrato:

8.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

8.6.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados.

8.7 As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo.

9 CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 A rescisão do contrato poderá ser:

9.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.1.3 judicial, nos termos da legislação.

9.2 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do art. 78, da referida lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

9.3.2 devolução de garantia;

9.3.3 pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

9.3.4 pagamento do custo da desmobilização.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DOS TRIBUTOS E DAS RESPONSABILIDADES

10.1 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.2 A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontinuará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

10.3 A CONTRATANTE exime-se da responsabilidade civil por danos pessoais ou materiais porventura causados em decorrência na prestação dos serviços, objeto do presente contrato, ficando esta como obrigação única da CONTRATADA.

10.4 Ocorrendo vícios ou defeitos deverá a CONTRATANTE dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do conhecimento destes, acionar o CONTRATADO sob pena de decair dos seus direitos, nos termos do Parágrafo Único, do art. 618, do Código Civil brasileiro.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUCESSÃO

O presente contrato passa a vigorar a partir da assinatura das partes, obrigando-se a ele os sucessores das mesmas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS/ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros/orçamentários que irão suportar a presente despesa serão provenientes de recursos próprios do CRCGO, conforme segue:

- Conta Contábil 6.3.1.3.02.01.006 - Serviços de transportes
- Fonte: Recurso Próprio

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 O foro para dirimir quaisquer questões oriundas da execução do presente Contrato é o da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, excluindo qualquer outro.

E, por assim estarem justos, combinados e contratados, e depois de lido e achado conforme pelas partes, em presença das testemunhas abaixo declaradas, foi em tudo aceito, sendo assinado pelos contratantes, abaixo nominados.

Contadora Sucena Sílvia Hummel
Presidente do **CRCGO**
CONTRATANTE

Empresa vencedora
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF: CPF:

Atestos:

Thiago da Silva Graciano
OAB-GO 33.830
Consultor Jurídico

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1. Contratação de Empresa de serviços de transportes de passageiros por aplicativo, por meio de utilização de veículo convencional, para deslocamento de Conselheiros, Funcionários e Colaboradores dentro e fora do Município de Goiânia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. OBJETO

2.1 Prestação de serviço terceirizado de transporte para conselheiros, funcionários e Colaboradores do CRCGO, através de veículo sedan, com capacidade para transportar (04) quatro pessoas, contendo ar condicionado e em perfeitas condições de uso. O fornecedor deverá conter sistema de comunicação para solicitações de viagens, bem como reclamações.

2.2 Os serviços deverão estar disponíveis de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- A presente contratação se faz necessária em virtude da constante demanda de transporte de conselheiros, colaboradores, funcionários e palestrantes no desenvolvimento de atividades ligadas ao CRCGO, que supera a capacidade de atendimento com os veículos próprios que compõem a frota do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás.
- A contratação se justifica, também, pela necessidade de melhoria da eficiência no cumprimento de atividades de caráter administrativo, bem como oferecendo maior agilidade aos representantes do Regional quando houver necessidade de deslocamento para finalidades institucionais, dentro e fora da Capital Goiânia.
- Importante destacar que os serviços, objeto desta contratação, estarão disponíveis de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atender à diversidade de horários dos trabalhos internos e externos do CRCGO, traduzindo-se em ganhos de eficiência e eficácia operacional.

3.2 BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

- Maior eficiência e eficácia operacional;
- Atendimento da demanda de transporte de conselheiros, colaboradores, funcionários e palestrantes no desenvolvimento de atividades ligadas ao CRCGO, cuja demanda que vai além da frota atual de veículos;
- Maior agilidade no trajeto e transporte de funcionários e demais pessoas ligadas institucionalmente ao Conselho, que precisam se deslocarem para atendimento de compromissos de interesse do Órgão
- Melhoria de gasto público à medida que o CRC operacionaliza e disponibiliza condições de deslocamento aos que dele precisam.

4. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

4.1 O planejamento da contratação é fundamental para que se agregue valor e atenda as necessidades do Regional. Nesse tocante, o planejamento foi realizado de modo a promover adequada e tempestiva utilização dos recursos orçamentários, evitando-se que por falta de planejamento seja deixado de se contratar o objeto.

4.2 O gasto com a contratação consta no Plano de Contratação/2023 do CRCGO.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O serviço deve ser executado observando as regras e condições estabelecidas neste TR, conforme listadas:

- De forma ininterrupta durante 24(vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Disponibilização da solução tecnológica para a operação e a gestão em tempo real por meio de aplicação web e aplicativo mobile e por telefone (se for o caso);
 - Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e as funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile estão especificados nos Anexos A, B e C deste TR, respectivamente.
 - Os acessos à aplicação web e ao aplicativo mobile devem ser realizados mediante o uso de login e senhas pessoais cadastradas pelos próprios GESTORES USUÁRIOS, conforme especificado no Anexo B deste TR.
- O acesso inicial à aplicação web e ao aplicativo mobile deverão ser realizados mediante uso de login e senhas pessoais cadastrados por funcionário e ou colaborador designado pelo CRCGO;
- O Contratante ficará responsável pela análise de faturas e solicitações;
- A critério do Contratante o cadastramento dos dados do CRCGO e GESTOR devem ser realizados pela CONTRATADA, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou alterados;
- As solicitações dos serviços devem ser realizadas pelo USUÁRIO.
- O veículo deverá ser disponibilizado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15(quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação;
- Após a chegada do veículo designado para atendimento no endereço de origem, o USUÁRIO deve ser aguardado por pelo menos 10(dez) minutos para efetivo embarque;
- O cancelamento da solicitação realizada pelo usuário poderá ser realizada em até 5(cinco) minutos do chamado inicial sem ônus para o contratante.

10) O cancelamento da solicitação feita pelo usuário após cinco minutos iniciais da chamada e aceite do motorista, desde que não iniciado o atendimento, acarretará um ônus para o Contratante no mesmo valor do deslocamento contratado.

11) O cancelamento da solicitação após a chegada do veículo no endereço de origem, quando decorridos do prazo de 10(dez) minutos sem a chegada do USUÁRIO para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para o Contratante, também poderá ser cobrado o valor da corrida como se efetivada fosse.

12) A apuração do valor do atendimento é iniciado somente a partir do embarque do usuário no veículo, encerrando quando da chegada ao endereço de destino;

13) Não poderá haver cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros etc;

14) Caso haja pagamento eventual de pedágio pelo motorista, o valor deverá ser incluso no atendimento realizado de forma discriminada no recibo;

15) Os atendimentos poderão ser contestados pelo Fiscal e/ou Gestor do contrato ou, ainda, servidor habilitado, após revisão, caso seja identificado erro de cobrança;

16) Na hipótese de haver qualquer contestação no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente a menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do site Google maps, ou na indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes.

17) Os gestores e usuários devem ser notificados automaticamente por e-mail, por aplicativo móvel ou SMS das seguintes situações:

a) quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha à solução tecnológica;

b) quando alterado os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;

c) quando os motoristas cancelarem solicitações, depois de aguardar o passageiro solicitante pelo menos por 10(dez) minutos, após a chegada do veículo ao endereço de origem;

d) quando da avaliação do atendimento realizado com apresentação das seguintes informações:

- nome do usuário;

- data e hora da solicitação;

- endereços de origem e destino;

- nome do motorista designado para o atendimento (desejável);

- imagem geoprocessada final do percurso do veículo desde o início até a finalização do atendimento correspondente ao percurso real executado pelo veículo;

- tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia e GPS;

- valor do atendimento;

- avaliação do atendimento.

18) Os Veículos designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer as disposições da Lei nº 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislações municipais, no que couber, atendendo, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

* sistema de ar-condicionado;

* mínimo 4 (quatro) portas;

* veículo sedan;

* higienizado e em perfeitas condições de uso.

19) Caso a prestação do serviço seja realizada pela CONTRATADA por meio de agenciamento de serviço de táxi ou de transporte individual remunerado, os VEÍCULOS também devem atender às disposições legais e normativas que regulam tais serviços na sua respectiva região.

20) Os MOTORISTAS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1977, demais normas do CONTRAN e legislações municipais, no que couber, sendo a CONTRATADA responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do seu cumprimento, especialmente:

a) Atender aos clientes com presteza e polidez;

b) Trajar-se adequadamente para a função, sendo proibido uso de bermudas e vestimentas do tipo;

c) Manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

d) Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste TR.

e) A comunicação entre a Contratada e Contratante deve sempre ser realizada por intermédio do preposto da empresa e o gestor da execução contratual ou fiscal, por escrito, excetuados os entendimentos orais determinadas pela urgência, que deverão ser formalizados no prazo de 1 (um) dia.

21) A operação e a gestão do serviço devem ser realizadas pelo Órgão Gerenciador, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas nos Anexos B e C deste TR.

22) Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica devem ser incluídos e atualizados pelos GESTORES, consideradas as abrangências de suas atuações, com utilização da aplicação web, conforme especificado no Anexo B deste TR.

23) No caso de registro de inativação de ÓRGÃO, todos os USUÁRIOS e GESTORES vinculados deverão ter o acesso à solução tecnológica bloqueado automaticamente, com igual procedimento para os USUÁRIOS ou GESTORES com inativação registrada.

24) Os valores dos limites de despesa com o serviço do ÓRGÃO devem ser registrados na solução tecnológica, conforme especificado no Anexo B deste TR, não sendo processadas solicitações de serviço de PASSAGEIROS vinculados ao ÓRGÃO que não possua saldo do limite de despesa suficiente para cobrir os valores estimados dos atendimentos.

25) Os atendimentos realizados devem ser confirmados ou contestados pelos PASSAGEIROS solicitantes, mediante o uso de sua senha pessoal, conforme especificado nos Anexos B e C deste TR.

26) Os atendimentos confirmados devem ser obrigatoriamente avaliados pelos PASSAGEIROS solicitantes, conforme especificado nos Anexos B e C deste TR.

27) Os GESTORES devem ter acesso a qualquer momento aos dados das viagens através de plataforma web, com no mínimo as seguintes informações:

• número identificador da solicitação;

• CPF do PASSAGEIRO solicitante;

• data e hora da solicitação;

• endereços de origem e de destino;

• nome do MOTORISTA designado para o atendimento;

• placa do VEÍCULO designado para o atendimento;

• imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, com as correspondentes coordenadas apuradas a cada 10 (dez) segundos, no mínimo, as quais deverão estar armazenadas na base de dados;

• tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS;

• valor do atendimento, calculado automaticamente considerando a distância percorrida e o valor por quilômetro contratado, discriminando eventual valor de pedágio; avaliação do atendimento.

• os GESTORES vinculados às UNIDADES ADMINISTRATIVAS dos PASSAGEIROS que tiveram atendimentos realizados já confirmados e avaliados, diariamente, com informações referentes aos atendimentos pendentes de ateste ou contestação e com instruções para adoção dos procedimentos a serem adotados.

28) Os VEÍCULOS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997 e demais normas do CONTRAN, no que couber, atendendo, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

a) idade máxima de 3 (três) anos, para VEÍCULOS SEDAN a gasolina, álcool ou outro combustível fóssil, ou máxima de 5 (oito) anos, para VEÍCULOS elétricos, híbridos ou outro combustível renovável não fóssil ou VEÍCULO ADAPTADO, contados da emissão do primeiro CRLV;

b) sistema de ar-condicionado;

c) mínimo 4 (quatro) portas.

29) Na ocorrência de fato superveniente, inclusive de ordem legal ou normativa de autoridade competente que trate do assunto, a exclusivo critério do CONTRATANTE, poderá ser autorizada eventual pedido da CONTRATADA para alteração da idade máxima dos VEÍCULOS, observada a garantia da qualidade do serviço a ser prestado.

30) Caso a prestação do serviço seja realizada pela CONTRATADA por meio de agenciamento de serviço de táxi, os VEÍCULOS também devem atender as disposições legais e normativas que regulam tais serviços no Estado de Goiás.

31) Caso a prestação do serviço seja realizada por meio de acionamento de serviço de táxi, a CONTRATADA também é responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do cumprimento pelos MOTORISTAS das disposições legais e normativas que regulam tais serviços no Goiás.

32) Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste TR.

6. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE DISPUTA

De acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, em seu Art. 5º, a pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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

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

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

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

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

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Projeto: 5001 – Serviços Administrativos
Conta-Contábil: 6.3.1.3.02.01.006 - Serviços de transporte

8. LOCAL DA SEDE DO CRCGO

Rua 107 nº 151 Setor Sul Goiânia/Goiás.

9. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

Conforme definição constante do art. 1º da Lei 10.520/02, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”. Nesse caso, o objeto dessa contratação é definido como COMUM.

10 UNIDADE DE FORNECIMENTO

quilômetro rodado

11. QUANTITATIVO ESTIMADO

11.1 Descrição

Item	Descrição do Item	CATSER	Quantidade	Unidade de Medida	Total
	Prestação de serviço terceirizado de transporte por aplicativo para conselheiros, funcionários e Colaboradores do CRCGO, através de veículo sedan, com capacidade para transportar (04) quatro pessoas, contendo ar condicionado e em perfeitas condições de uso. O fornecedor deverá conter sistema de comunicação para solicitações de viagens, bem como reclamações. Os serviços deverão estar disponíveis de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.	24198	6.000	serviço	R\$ 20.940,00
				Global	R\$ 20.940,00

V

11.2 O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no Informe dos Relatórios emitidos pelos Painel de preços SEI nº [0162432](#), Relatório quilometragem SEI nº [0164296](#), que farão parte do processo licitatório.

0.1. Valor total estimado: R\$ 20.940,00 (vinte mil novecentos e quarenta reais).

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a fiel execução deste instrumento, a CONTRATADA obrigará-se a:

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados, cooperados ou credenciados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

13.2 Reparar ou corrigir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.4 Utilizar empregados, cooperados ou credenciados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

13.6 Instruir seus empregados, cooperados ou credenciados quanto à necessidade de acatar as normas internas do lfes.

13.7 Instruir seus empregados, cooperados ou credenciados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.8 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

13.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente, não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.13 Disponibilizar instalações, aparelhamento e pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.14 Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com o CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento do serviço.

13.15 Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.

13.16 Atender as solicitações de informações do CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

13.17 Orientar os empregados, cooperados e credenciados a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste TR e do edital de licitação e seus anexos.

13.18 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.

13.19 Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.

13.20 Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados, cooperados e credenciados envolvendo o CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

13.21 Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados ao CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos seus prepostos, empregados, cooperados e credenciados na execução do serviço.

13.22 Comunicar ao CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade somente por até 2 (duas) horas por mês, desde que ocorra entre 2h e 5h de dias não úteis.

13.23 Possibilitar ao CONTRATANTE acesso irrestrito ao módulo de consultas e emissão de relatórios da solução tecnológica por até 5 (cinco) anos após o término do contrato.

13.24 Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos usuários no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário para despesas médicas.

13.25 Sem prejuízo da obrigatoriedade de cumprimento do disposto no subitem referente a CONTRATADA poderá incluir em sua área de cobertura, como origem dos atendimentos, municípios da região metropolitana da Grande Goiânia, devendo para tanto apresentar, no ato da assinatura do Contrato, declaração informando quais dos municípios passariam a ser abarcados.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

14.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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.

14.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

14.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

14.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

14.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

14.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

14.10 Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

14.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

15.5. Quando couber, comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

15.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.4 falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.5 comportar-se de modo inidôneo; e

15.6 . cometer fraude fiscal.

15.7 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CRC aplicará à Contratada as seguintes sanções:

15.8 advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.9 suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão público licitante.

15.10 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

15.11 sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.12 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 o Contratante pelos prejuízos causados.

15.13 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.14 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.15 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da inexigibilidade de licitação;

15.16 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.17 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.18 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.19 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1 A CONTRATADA deve prestar o serviço de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento do CRCGO, observadas as disposições estabelecidas neste TR.

16.2 A CONTRATADA deve disponibilizar solução tecnológica disponibilizada para operação e gestão do serviço, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, devendo atender os requisitos e funcionalidades estabelecidas nos Anexos A, B e C deste TR.

16.3 A CONTRATADA deve disponibilizar o backup da base de dados da solução tecnológica, diariamente, com os dados dos cadastros, inclusive histórico de alterações e das solicitações de serviço e atendimentos realizados.

17. DO PAGAMENTO

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

17.2 Havendo glosa parcial dos serviços, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3 O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

17.4 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

17.5.1 o prazo de validade;

17.5.2 a data da emissão;

17.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4 o período de prestação dos serviços;

17.5.5 o valor a pagar; e

17.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

17.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9 Constatando-se junto ao SICAF a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

17.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

17.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I =

(6 / 100) I = 0,00016438

18. PROVA DE CONCEITO - POC

18.1 O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para realização de PoC, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, visando aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica.

18.2 A PoC será realizada por equipe técnica designada para aferição do atendimento dos itens descritos no Anexo E deste TR, podendo ser acompanhada por até 2 (dois) representantes dos demais licitantes, mediante comunicação formal com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início.

18.3 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade dos licitantes.

18.4 A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

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

18.6 Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, o licitante deve realizar os ajustes necessários na solução tecnológica e disponibilizá-la para a realização de testes complementares no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de ciência do relatório.

18.7 Será considerada aprovada com ressalvas a solução tecnológica que, embora possua todos os requisitos e funcionalidades previstas, apresente falhas durante a PoC.

18.8 Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

18.9 No caso de desclassificação do licitante, será convocado o próximo licitante classificado para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarado vencedor.

19. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

19.1 A execução do serviço será iniciada no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, devendo ser executadas neste período as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE:

a) no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de implantação do serviço e do plano de capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS, para aprovação pelo Ifes no prazo de até 5 (cinco) dias, contemplando:

- especificação das atividades a serem realizadas;
- infraestrutura e recursos necessários para a capacitação;
- indicação dos instrumentos de capacitação a serem utilizados (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners);
- cronograma de execução.

b) no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de realização de teste da solução tecnológica, contemplando a aplicação web e aplicativo mobile, para aprovação pelo Ifes no prazo de até 5 (cinco) dias, contemplando:

- sistemática e especificação das atividades a serem realizadas;
- infraestrutura e recursos necessários para o teste, especialmente o ambiente tecnológico para realização das atividades;
- cronograma de execução.

c) no prazo de até 40 (quarenta) dias, a partir da assinatura do contrato, adaptação da solução tecnológica que será disponibilizada para operação e gestão do serviço, considerada a aplicação web e o aplicativo mobile, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades estabelecidas, especialmente as especificadas nos Anexos A, B e C deste TR;

d) no prazo de até 15 (quinze) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, realização de teste da operação e gestão do serviço, em conjunto com o Ifes, com apresentação de relatório detalhado no prazo de 1 (um) dias após a finalização;

e) no prazo de até 15 (quinze) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, apresentação para o Ifes dos instrumentos a serem utilizados na capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS do Ifes para aprovação.

f) após o prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato, deverão ocorrer reuniões semanais com o Ifes para entrega e apresentação de relatório detalhado da evolução da execução das atividades acima apresentadas.

19.2 Para as contratações subsequentes, a execução do serviço deverá ser iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após a contratação, devendo neste prazo serem realizadas as necessárias atividades para a implantação e capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS.

20. REAJUSTE

20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um(01) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2 Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

20.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

20.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2 Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

20.2.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

20.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

20.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 19.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1 Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

20.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

21.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.3.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão comprovar a experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços pela empresa, sendo aceito o somatório de atestados períodos diferentes.

21.3.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.3.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

21.3.1.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1 Valor Global: R\$ 20.940,00 (vinte mil novecentos e quarenta reais).

21.4.2 Valores unitários: R\$ 3,49 (Três e quarenta e nove reais).

21.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 20.940,00(vinte mil novecentos e quarenta reais).

23. ANEXOS

- 23.1 Anexo A – Requisitos da Solução Tecnológica;
- 23.2 Anexo B – Funcionalidades da Aplicação WEB;
- 23.3 Anexo C – Funcionalidades do Aplicativo Mobile;
- 23.4 Anexo D – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- 23.5 Anexo E – Prova de Conceito (Poc);

ANEXO A – REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

1.1 A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições constantes neste TR e contemplando as funcionalidades de operação e gestão do serviço especificado, deverá atender aos seguintes requisitos:

- funcionamento ininterrupto, observada a tolerância disposta neste TR;
- acesso às funcionalidades pelos USUÁRIOS por meio de aplicação web e aplicativo mobile, com utilização de login e senha pessoal, observando perfis de acesso estabelecidos;
- funcionalidades relacionadas à gestão, acessadas pela aplicação web e funcionalidades operacionais pela aplicação web e aplicativo mobile;
- desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente ao mínimo de 0,5 (zero vírgula cinco) segundos;
- site de hospedagem com certificado SECURE SOCKET LAYER - SSL;
- resistente a CROSS-SITE REQUEST FORGERY;
- resistente a CROSS-SITE SCRIPTIN;
- resistente a SQL INJECTION;
- possuir características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações;
- trilhas de auditoria estabelecidas e geração de log de todos os acessos realizados e de inclusões, alterações e exclusões realizadas nas bases de dados;
- compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam a linguagem HTML5, especialmente Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari, e do aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android e iOS;
- manutenção da base de dados e respectivo histórico de inclusões, alterações e exclusões por período mínimo de 5 (cinco) anos;
- acesso à base e log de dados e trilhas de auditoria da solução tecnológica pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo e sem necessidade de autorização prévia;
- fornecimento de backup da base e log de dados para o CONTRATANTE, acompanhada de modelagem e dicionário de dados, na periodicidade que for solicitado contendo no mínimo as informações referidas no Anexo B;
- possibilidade de integração e comunicação com os sistemas SIGEPE e SIORG do CONTRATANTE especialmente para inclusão, atualização e exclusão de dados relacionados aos servidores.

ANEXO B – FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB

1. A aplicação web da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação e a gestão do serviço, considerando as seguintes condições básicas:

1.1 CADASTRO

a) Cadastramento de ÓRGÃO, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- código; nome;
- sigla; data e hora de inativação;
- data e hora do cadastramento;
- matrícula do GESTOR CENTRAL que realizar o cadastramento.

b) Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS do ÓRGÃO, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- código;
- nome;
- sigla;
- código do ÓRGÃO vinculante;
- código da UNIDADE ADMINISTRATIVA subordinante;
- data e hora de inativação;
- data e hora do cadastramento;
- matrícula do GESTOR CENTRAL que realizar o cadastramento.

c) Cadastramento de GESTORES e USUÁRIOS, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- matrícula, exceto se USUÁRIO EXTERNO;
- nome;
- nome social;
- DDD e número de telefone corporativo;
- E-MAIL corporativo;
- código do perfil de acesso;
- código da UNIDADE ADMINISTRATIVA de vinculação;
- data e hora de inativação;
- data e hora do cadastramento;
- matrícula do GESTOR que realizar o cadastramento.

d) Cadastramento de perfis de acesso, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- código;
- nome;
- data e hora do cadastramento;
- matrícula do GESTOR CENTRAL que realizar o cadastramento.

e) Cadastramento de motivos de solicitação de serviço, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- código;
- descrição;
- data e hora do cadastramento;
- matrícula do GESTOR CENTRAL que realizar o cadastramento.

f) Cadastramento de motivos de cancelamento de solicitação de serviço, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- código;
- descrição;
- data e hora do cadastramento;
- matrícula do GESTOR CENTRAL que realizar o cadastramento.

g) Cadastramento de limite de despesa do ÓRGÃO para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

código do ÓRGÃO;

- valor;
- descrição do motivo do acréscimo ou decréscimo;
- data e hora do cadastramento;
- matrícula do GESTOR CENTRAL que realizar o cadastramento.

1.2 LIMITE DE DESPESA

a) Controle de saldo do limite de despesa do ÓRGÃO, considerando:

- valores cadastrados, inclusive os acréscimos e decréscimos realizados;
- valores dos atendimentos para USUÁRIOS e GESTORES das UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas.

1.3 SENHA E TELEFONE

a) Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- matrícula do GESTOR ou USUÁRIO;
- DDD e número do telefone celular (deverá ser informado pelo GESTOR e USUÁRIO);
- senha, de forma criptografada;
- data e hora do cadastramento.

1.4 SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

a) Solicitação de serviço, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- número identificador da solicitação, gerado automaticamente;
- matrícula do GESTOR ou USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- endereços de origem e de destino;
- código do motivo da solicitação;
- quantidade de passageiros;
- distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
- valor do atendimento estimado, calculado automaticamente considerando a distância estimada e o valor por quilômetro contratado.

b) Cancelamento de solicitação de serviço, desde que o atendimento não tenha sido iniciado, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- número identificador da solicitação, com apresentação dos demais dados vinculados;
- código do motivo de cancelamento;
- data e hora do cancelamento.

c) Acompanhamento de solicitação de serviço em atendimento ou com atendimento não confirmado ou não avaliado, apresentando os seguintes dados:

- número identificador da solicitação;
 - canal utilizado na solicitação;
 - matrícula e nome do GESTOR ou USUÁRIO solicitante;
 - data e hora da solicitação;
 - endereços de origem e de destino;
 - código do motivo da solicitação; quantidade de passageiros;
 - distância do percurso estimada;
 - valor do atendimento estimado;
 - data e hora de designação do MOTORISTA e do VEÍCULO para atendimento;
 - nome e foto do MOTORISTA designado para o atendimento;
 - placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
 - tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente; imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde a aceitação da solicitação do serviço até a chegada ao endereço de origem, em tempo real;
 - data e hora da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
 - data e hora de início do atendimento;
 - data e hora de finalização do atendimento;
 - imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, em tempo real;
 - distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento;
 - valor do atendimento, calculado automaticamente considerando a distância percorrida e o valor por quilômetro contratado, discriminando eventual valor de pedágio;
 - informações gerais sobre confirmação ou contestação (data, hora, usuário, motivo entre outras) descrição do motivo da contestação;
- cc) Confirmação de atendimento realizado, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:
- número identificador da solicitação, com apresentação dos demais dados vinculados; indicador de confirmação ou contestação do atendimento;
 - descrição do motivo da contestação;
 - data e hora da confirmação ou contestação do atendimento.

d) Avaliação de atendimento realizado e confirmado, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- número identificador da solicitação, com apresentação dos demais dados vinculados;
- avaliação do atendimento, considerando 5 (cinco) gradações: péssimo, ruim, médio, bom e excelente;
- data e hora da avaliação do atendimento.

e) Ateste de atendimento realizado e confirmado, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- número identificador da solicitação, com apresentação dos demais dados vinculados;
- indicador de ateste ou contestação;
- descrição do motivo da contestação;
- data e hora do ateste ou da contestação;
- matrícula do GESTOR que realizar o ateste ou a contestação.

1.5. CONSULTA SOLICITAÇÕES DE SERVIÇO E ATENDIMENTOS REALIZADOS

a) Consulta solicitações de serviço e atendimentos realizados, com possibilidade de parametrização de seleção, apresentando os seguintes dados:

- número identificador da solicitação;
- canal utilizado na solicitação;
- matrícula e nome do GESTOR ou USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- endereços de origem e de destino;
- código do motivo da solicitação;
- quantidade de passageiros;
- distância do percurso estimada;
- valor do atendimento estimado;
- indicador de origem do cancelamento da solicitação (GESTOR ou USUÁRIO solicitante ou MOTORISTA);
- código do motivo do cancelamento da solicitação;
- data e hora do cancelamento da solicitação;
- data e hora de designação do MOTORISTA e do VEÍCULO para atendimento;
- nome e foto do MOTORISTA designado para o atendimento;

- placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
- data e hora da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- data e hora de início do atendimento;
- data e hora de finalização do atendimento;
- imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento;
- distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento;
- valor do atendimento, calculado automaticamente considerando a distância percorrida e o valor por quilômetro contratado, discriminando eventual valor de pedágio;
- indicador de confirmação ou contestação do atendimento;
- descrição do motivo da contestação; data e hora da confirmação ou contestação do atendimento;
- avaliação do atendimento;
- data e hora da avaliação do atendimento;
- indicador de ateste ou contestação;
- descrição do motivo da contestação;
- data e hora do ateste ou da contestação;
- matrícula do GESTOR que realizar o ateste ou a contestação.

1.6 MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

a) Consulta a todos os dados dos cadastros e das solicitações de serviço e dos atendimentos, com possibilidade de parametrização de seleção, contemplando:

- ÓRGÃOS;
- UNIDADES ADMINISTRATIVAS; USUÁRIOS e GESTORES;
- perfis de acesso;
- limites de despesa;
- solicitações e atendimentos; cancelamentos de solicitações; confirmações e avaliações de atendimentos; atestes de atendimentos.
- Geração de relatórios das consultas acima especificadas no formato PDF;
- Exportação dos dados das consultas acima especificadas para arquivos eletrônicos no formato XLS e XML.

1.7 DISPOSIÇÕES GERAIS

a) As funcionalidades acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, conforme abaixo:

- GESTOR CENTRAL com acesso a todas as funcionalidades especificadas, observado o âmbito de sua atuação no conjunto do ÓRGÃO a que está vinculado;
- GESTOR SETORIAL com acesso às funcionalidades especificadas na letra “c” do subitem 1.1. e nos subitens 1.3. a 1.6., observada a sua atuação no âmbito do ÓRGÃO a que está vinculado;
- GESTOR DE UNIDADE com acesso às funcionalidades especificadas na letra “c” do subitem 1.1. e nos subitens 1.3. a 1.6., observada a sua atuação no âmbito da UNIDADE ADMINISTRATIVA a que está vinculado e suas subordinadas;
- USUÁRIO com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens 1.3., 1.4., exceto letras “b” e “g”, e 1.5., com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos.
- As funcionalidades de cadastro especificadas no subitem 1.1 devem considerar o tamanho e formato dos dados utilizados nos sistemas eletrônicos da CONTRATADA, com registro na base de dados da solução tecnológica das inclusões e alterações realizadas.
- Os E-MAIL dos GESTORES e USUÁRIOS INTERNOS cadastrados na forma especificada na letra “c” do subitem 1.1. devem estar restritos às categorias de domínio org.br, outros específicos informados pelo ÓRGÃO.

ANEXO C – FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO MOBILE

1. O aplicativo mobile da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação, considerando as seguintes condições básicas:

1.1 SENHA E TELEFONE

a) Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- matrícula do GESTOR ou USUÁRIO;
- DDD e número do telefone celular (deverá ser informado pelo próprio GESTOR ou USUÁRIO);
- senha de forma criptografada;
- data e hora do cadastramento.

1.2. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

a) Solicitação de serviço, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- número identificador da solicitação, gerado automaticamente;
- matrícula do GESTOR ou USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- endereços de origem e de destino;
- código do motivo da solicitação;
- quantidade de passageiros;
- distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
- valor do atendimento estimado, calculado automaticamente considerando a distância estimada e o valor por quilômetro contratado.

b) Cancelamento de solicitação de serviço, desde que o atendimento não tenha sido iniciado, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- número identificador da solicitação, com apresentação dos demais dados vinculados;
- código do motivo de cancelamento;
- data e hora do cancelamento.

c) Acompanhamento de solicitação de serviço em atendimento ou com atendimento não confirmado ou não avaliado, apresentando os seguintes dados:

- número identificador da solicitação;
- canal utilizado na solicitação;
- matrícula e nome do GESTOR ou USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- endereços de origem e de destino;
- código do motivo da solicitação;
- quantidade de passageiros;
- distância do percurso estimada;
- valor do atendimento estimado;
- data e hora de designação do MOTORISTA e do VEÍCULO para atendimento;
- nome e foto do MOTORISTA designado para o atendimento;
- placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
- tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente;
- imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde a aceitação da solicitação do serviço até a chegada ao endereço de origem, em tempo real;
- data e hora da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- data e hora de início do atendimento;
- data e hora de finalização do atendimento;
- imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, em tempo real;
- distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento;
- valor do atendimento, calculado automaticamente considerando a distância percorrida e o valor por quilômetro contratado, discriminando eventual valor de pedágio;
- indicador de confirmação ou contestação do atendimento; descrição do motivo da contestação; data e hora da confirmação ou contestação do atendimento.

d) Confirmação de atendimento realizado, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- número identificador da solicitação, com apresentação dos demais dados vinculados;
- indicador de confirmação ou contestação do atendimento;
- descrição do motivo da contestação;
- data e hora da confirmação ou contestação do atendimento.

e) Avaliação de atendimento realizado e confirmado, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados:

- número identificador da solicitação, com apresentação dos demais dados vinculados;
- avaliação do atendimento, considerando 5 (cinco) gradações: péssimo, ruim, médio, bom e excelente;
- data e hora da avaliação do atendimento.
- Ateste de atendimento realizado e confirmado, com registro na base de dados da solução tecnológica dos seguintes dados: número identificador da solicitação, com apresentação dos demais dados vinculados;
- indicador de ateste ou contestação;
- descrição do motivo da contestação;
- data e hora do ateste ou da contestação;
- matrícula do GESTOR que realizar o ateste ou a contestação.

1.3 CONSULTA DE SOLICITAÇÕES DE SERVIÇO E ATENDIMENTOS REALIZADOS

a) Consulta de solicitações de serviço e atendimentos realizados, com possibilidade de parametrização de seleção, apresentando os seguintes dados:

- número identificador da solicitação;
- canal utilizado na solicitação;
- matrícula e nome do GESTOR ou USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- endereços de origem e de destino; código do motivo da solicitação;
- quantidade de passageiros;
- distância do percurso estimada;
- valor do atendimento estimado;
- indicador de origem do cancelamento da solicitação (GESTOR ou USUÁRIO solicitante ou MOTORISTA);
- código do motivo do cancelamento da solicitação;
- data e hora do cancelamento da solicitação;
- data e hora de designação do MOTORISTA e do VEÍCULO para atendimento;
- nome e foto do MOTORISTA designado para o atendimento;
- placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
- data e hora da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- data e hora de início do atendimento;
- data e hora de finalização do atendimento;
- avaliação do atendimento;
- imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento;
- distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento;
- valor do atendimento, calculado automaticamente considerando a distância percorrida e o valor por quilômetro contratado, discriminando eventual valor de pedágio;
- informações gerais sobre ateste ou contestação (data, hora, usuário, motivo entre outras) descrição do motivo da contestação.

1.4 DISPOSIÇÕES GERAIS

a) As funcionalidades acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, conforme abaixo:

- GESTOR CENTRAL com acesso a todas as funcionalidades especificadas, observado o âmbito de sua atuação no conjunto do ÓRGÃO a que está vinculado;
- GESTOR SETORIAL com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens 1.1. a 1.3., observada a sua atuação no âmbito do ÓRGÃO a que está vinculado;
- GESTOR DE UNIDADE com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens 1.1. a 1.3., observada a sua atuação no âmbito da UNIDADE ADMINISTRATIVA a que está vinculado e suas subordinadas;
- USUÁRIO com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens 1.1., 1.3., com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos.

ANEXO D – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. O IMR será aplicado por Centro de Custo, podendo-se optar por faturamento por Centro de Custo usuário dos serviços prestados pela Contratada.
2. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
3. O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.
4. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

ANEXO E – PROVA DE CONCEITO (POC)

ITEM 1 – TEMPO DE DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO

FINALIDADE	Garantir o atendimento do serviço no tempo previsto
META A CUMPRIR	97% dos atendimentos com o veículo disponibilizado no endereço de origem em até 15 (quinze) minutos após a solicitação do serviço.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Registros das datas e horas da solicitação de serviço e da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CALCULO	Será calculada a porcentagem de atendimentos que tiveram atraso na disponibilização do veículo no endereço de origem. Os cálculos terão como referência os atendimentos no âmbito do ÓRGÃO. Parâmetro: % de atendimentos atrasados $X = (\text{atendimentos atrasados} / \text{total de atendimentos no mês}) * 100\%$
INICIO DA VIGÊNCIA	Data de início da vigência do contrato
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Até 3% de atendimentos atrasados – 100% Acima de 3% e até 4% de atendimentos atrasados – 99,43% Acima de 4% e até 5% de atendimentos atrasados – 99,21% Acima de 5% e até 6% de atendimentos atrasados – 98,94% Acima de 6% e até 7% de atendimentos atrasados – 98,62% Acima de 7% e até 8% de atendimentos atrasados – 98,07% Acima de 8% e até 9% de atendimentos atrasados – 97,34% Acima de 9% de

atendimentos atrasados – 96,71%
Aplicáveis ao valor mensal da fatura por ÓRGÃO

OBSERVAÇÕES Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

ITEM 2 - ENTENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

FINALIDADE	Atendimento de todas as solicitações de serviço
META A CUMPRIR	99,5% das solicitações de serviço realizadas
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Solicitação de serviço cancelada pelo USUÁRIO solicitante sem a chegada do VEÍCULO no endereço de origem, se transcorrido mais de 15 (quinze) minutos desde data e hora da solicitação de serviço.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Será calculado a porcentagem de solicitações de atendimentos que foram canceladas após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos da hora da solicitação do serviço. Os cálculos terão como referência as solicitações de atendimentos no âmbito do ÓRGÃO. Parâmetro: % de solicitações de atendimentos canceladas $X = (\text{solicitações de atendimentos canceladas} / \text{Total de atendimentos no mês}) * 100\%$
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Data de início da vigência do contrato
FAIXA DE AJUSTE	Até 0,5% de solicitações de atendimentos canceladas – 100% Acima de 0,5% e até 1% de solicitações de atendimentos canceladas – 99,71% Acima de 1% e até 1,5% de solicitações de atendimentos canceladas – 99,62% Acima de 1,5% e até 2% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,52% Acima de 2% e até 3% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,81% Acima de 3% e até 4% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,42% Acima de 4% e até 5% de solicitações de atendimentos canceladas – 97,93% Acima de 5% de solicitações de atendimentos canceladas – 96,57% Aplicáveis ao valor mensal da fatura por ÓRGÃO.
OBSERVAÇÃO	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

ITEM 3 – QUALIDADE DO ATENDIMENTO

FINALIDADE	Garantir a qualidade do serviço prestado
METAS A CUMPRIR	Avaliação do serviço nas gradações “bom” ou “excelente” e atendimento dentro do prazo.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	VEÍCULO utilizado no atendimento em perfeitas condições de segurança, conformto e higiene e MOTORISTA com comportamento respeitoso com o USUÁRIO e com o público em geral, sendo-les cortês e prestativo.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CALCULO	Será calculado o desconto sobre o valor da corrida que tiver as gradações “péssimo”, “ruim” ou “médio” pelo o usuário. Quando o veículo tiver sido disponibilizado no endereço de origem além do prazo de 25 minutos contados da solicitação do atendimento, para fins de ajuste no pagamento, o atendimento será considerado como “péssimo” pelo Contratante, independentemente da avaliação feita pelo USUÁRIO.
INICIO DA VIGÊNCIA	Data de início da vigência do Contrato
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Péssimo – desconto de 10% do valor do atendimento Ruim – desconto de 7,5% do valor do atendimento Médio – desconto de 5% do valor do atendimento

ANEXO E – RELATÓRIO DE CONCEITO (POC)

Itens de Avaliação		Atente	Não atende	Observação
Requisitos de Acessibilidade				
1	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Google Chrome.			
2				
3				
4				
5				
Requisitos de Disponibilidade				
6	Disponibilidade da solução tecnológica mínima de 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento) do período de tempo utilizado para aplicação da PoC			
7	Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente ao mínimo de 0,5 (zero vírgula cinco)			

segundos para 100 (cem) usuários simultâneos solicitando serviços na aplicação web

8 Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente ao mínimo de 0,5 (zero vírgula cinco) segundos para 100 (cem) usuários simultâneos solicitando serviços no aplicativo mobile

9 Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente ao mínimo de 0,5 (zero vírgula cinco) segundos para 30 (trinta) usuários simultâneos aprovando serviços na aplicação web

10 Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente ao mínimo de 0,5 (zero vírgula cinco) segundos para 30 (trinta) usuários simultâneos aprovando serviços no aplicativo mobile

Requisitos de Segurança

11 Site de hospedagem da solução tecnológica com certificado SECURE SOCKETS LAYER

12 Solução tecnológica resistente a CROSS-SITE REQUEST FORGERY

13 Solução tecnológica resistente a CROSS-SITE SCRIPTIN

14 Solução tecnológica resistente a INJECTION

15 Acesso às funcionalidades da solução tecnológica de acordo com perfis de usuários

16 Acesso ao log de dados da solução tecnológica

Requisitos de Funcionalidade

17 Acesso à solução tecnológica por meio de login e senha pessoal

18 Cadastramento de ÓRGÃOS e ENTIDADES na solução tecnológica por meio da aplicação web

19 Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS na solução tecnológica por meio da aplicação web

20 Cadastramento de GESTORES e USUÁRIOS na solução tecnológica por meio da aplicação web

21 Cadastramento de limites de despesa de ÓRGÃOS e ENTIDADES na solução tecnológica por meio da aplicação web

22 Solicitação de serviço por meio da aplicação web e do aplicativo mobile

23 Acompanhamento de solicitações de serviço e de atendimentos em andamento, em tempo real, por meio da aplicação web, incluindo imagem geoprocessada do percurso

24 Cancelamento de solicitações de serviço por meio da aplicação web e do aplicativo mobile

25 Confirmação e avaliação de realização de atendimento realizado

26 Consultas e relatórios com informações sobre cadastros, solicitações de serviço e atendimentos, em tempo real

O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.