



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2020-006PMP**

## **1. OBJETO**

1.1. A presente Licitação tem como objeto: PREGÃO ELETRÔNICO com REGISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço GLOBAL, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de intermediação de pagamento (arranjo de pagamento) fazendo uso de tecnologia de Cartão de pagamento, com disponibilização de software de gerenciamento de frota e administração de despesas para aquisição de produtos e/ou serviços para manutenção preventiva, corretiva e higienização, e, com modulo de acompanhamento de utilização de pneus, com a finalidade de atender as necessidades da frota da Secretaria Municipal de Educação.

## **2. OBJETIVO E FINALIDADES**

2.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo, registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de intermediação de pagamento (arranjo de pagamento) fazendo uso de tecnologia de Cartão de pagamento, com disponibilização de software de gerenciamento de frota e administração de despesas para aquisição de produtos e/ou serviços para manutenção preventiva, corretiva e higienização, e, com modulo de acompanhamento de utilização de pneus, com a finalidade de atender as necessidades da frota da Secretaria Municipal de Educação, permitindo ainda, que os participantes deste certame possam elaborar suas propostas comerciais de forma satisfatória para boa manutenção das atividades desta Secretaria.

2.2 Tem por finalidade definir os elementos que norteiam a contratação, assegurando a ampla competitividade e economicidade na contratação junto à (s) empresa(s) contratada(s).

2.3 A empresa a ser contratada será diretamente responsável por toda a logística referente à intermediação de pagamentos e credenciamento dos estabelecimentos para a manutenção preventiva e/ou corretiva da frota, devendo incluir na proposta de preços todos os custos diretos e indiretos desta operacionalidade de arranjo de pagamento.

2.4 A Secretaria de Educação pretende com isso, diligenciar com eficácia e eficiência todas as suas rotinas ligadas ao gerenciamento de sua frota.

2.5 Ademais, a possibilidade de gerenciamento informatizado, mediante o uso de tecnologias de informação, otimiza o bom funcionamento e gestão das atividades exercidas pela Administração, de forma a garantir a eficiência, a economicidade na manutenção da frota, a fim de possibilitar a continuidade do serviço público ofertado.

2.6 No âmbito do Arranjo de Pagamento a ser contratado, a ampla competitividade entre os estabelecimentos credenciados para manutenção preventiva e/ou corretiva com fornecimento de produtos e/ou serviços, será fomentada por meio da combinação formada pela proposta que ofereça os menores custos pelo fornecimento dos produtos e/ou serviços solicitados, capacidade de fornecimento, capacidade de execução, prioridade da manutenção, e as que mais se adequam as necessidades específicas de cada ordem de serviço.

## **3. JUSTIFICATIVA**

*jds*



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



3.1. A Secretaria Municipal de Educação dispõe de frota para desenvolver as mais diversas atividades, portanto, faz-se necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de intermediação de pagamento (arranjo de pagamento) fazendo uso de tecnologia de Cartão de pagamento, com disponibilização de software de gerenciamento de frota e administração de despesas para aquisição de produtos e/ou serviços para manutenção preventiva, corretiva e higienização, e, com módulo de acompanhamento de utilização de pneus. A escolha por arranjo de pagamento visa segurança financeira e eficiência no uso do erário, haja vista, a solução de Intermediação de Pagamento contratada será a responsável pela administração de despesas com frota junto aos estabelecimentos credenciados para fornecimento de produtos e/ou serviços, desta forma, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte desta Secretaria, conseqüentemente viabilizando a execução das atividades desempenhadas nas escolas e setores da Secretaria de Educação em seus mais variados aspectos.

3.2 Considerando que constitui uma das finalidades da Administração Pública a gestão dos interesses públicos por meio da prestação de serviços públicos, estes podem se caracterizar por meio da redução de custos, melhor gestão orçamentária, eliminação de burocracia, eliminação do desperdício de tempo no controle efetivo da frota, redução do volume de trabalho e de processos de pedido de suprimentos de fundos para atender as demandas de manutenção.

3.3 Atualmente, o quantitativo da frota da SEMED com suas especificidades atende às escolas e os demais setores da Secretaria Municipal de Educação, demandando uma rede credenciada de estabelecimentos para fornecimento de produtos e/ou serviços voltados para a manutenção preventiva, corretiva e higienização da frota em seus mais diversos aspectos.

3.4 A utilização de ferramenta informatizada permitirá a esta Secretaria o registro, monitoramento, gerenciamento e armazenamento de dados de manutenção de sua frota e acompanhamento de utilização de pneus durante sua vida útil, bem como o cadastramento de uma rede de estabelecimentos especializados em fornecimento de produtos e/ou serviços para manutenção preventiva, corretiva e higienização de frota, além da simplificação no procedimento de pagamento das despesas para um único fornecedor.

3.5 A união dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva de frota numa mesma contratação, mas, com aplicação diversa, proporciona maior eficiência à Administração, ou seja, uma mesma ferramenta permite o gerenciamento da manutenção preventiva, corretiva, higienização e uso eficiente dos pneus dos veículos, máquinas e equipamentos que compõe a frota desta secretaria.

3.6 A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com manutenção da frota, gerando redução de custos que envolvam a manutenção preventiva, corretiva, higienização e utilização de pneus da frota, bem como o maior controle por meio de relatórios gerenciais, disponibilizados, inclusive, online de acompanhamento dos orçamentos, cotações, autorizações, execução, transações, relatórios, extratos e parametrização.

3.7 A abertura deste processo fundamenta-se na necessidade de contratação empresa especializada na prestação de serviços continuados de intermediação de pagamento (arranjo de pagamento) fazendo uso de tecnologia de Cartão de pagamento, com disponibilização de software de gerenciamento de frota e administração de despesas para aquisição de produtos e/ou serviços para manutenção preventiva, corretiva e higienização, e, com módulo de acompanhamento de utilização de pneus, visando atender de modo periódico a frota da Secretaria Municipal de Educação, para garantir o cumprimento e regularidade de suas atividades finalísticas e administrativas.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



3.8 Pelas razões expostas, justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de intermediação de pagamento (arranjo de pagamento) fazendo uso de tecnologia de Cartão de pagamento, com disponibilização de software de gerenciamento de frota e administração de despesas para aquisição de produtos e/ou serviços para manutenção preventiva, corretiva e higienização, e, com módulo de acompanhamento de utilização de pneus, por meio de tecnologia de informação e rede credenciada de empreendimentos para fornecimento de produtos e/ou serviços, destinados à manutenção da frota da Secretaria Municipal de Educação.

3.9 Os resultados esperados pela Secretaria de Educação, em síntese, são:

- a) Redução de despesas com a frota, através de controles mais dinâmicos e eficazes;
- b) Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal);
- c) Flexibilização do sistema de manutenção, por acesso facilitado a uma ampla rede de serviços com qualidade e preços adequados;
- d) Agilidade nos procedimentos;
- e) Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- f) Obtenção de informações sobre a manutenção, em tempo hábil para tomada de decisões preventivas e/ou corretivas;
- g) Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva, corretiva, higienização e monitoramento de utilização de pneus da frota;
- h) Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de execução.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 520, de 28 de Abril de 2020 e alterações posteriores, Decreto nº 10.024 de 20 de Setembro de 2020 e alterações posteriores, da Lei Complementar Municipal nº 009/2016 e Decreto Federal n.º 8.538/2015, do Decreto Municipal nº 071/2014, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.2 No que tange ao arranjo de pagamento, utilizamos também a Circular nº 3.682 /2013 de 04 de novembro de 2013, do Banco Central do Brasil, pois aprova o regulamento que disciplina a prestação de serviço de pagamento no âmbito dos arranjos de pagamentos integrantes ou não integrantes do Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB).

#### **5. MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO**

5.1. Pregão Eletrônico com Registro de Preço, tipo menor preço, e a Ata de Registro que resultará do Pregão terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



## 6. MEMORIAL DESCRITIVO

**6.1 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** As especificações e quantitativos estão descritos abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Valores Máximos admitidos de referência R\$
1	Despesas com frota, para aquisição de produtos e/ou serviços para manutenção preventiva, corretiva, higienização e monitoramento de uso de pneus;	6.030.529,32
Total anual		6.030.529,32
2	Taxa de administração do arranjo de pagamento, para administração de despesas com frota, para fornecimento de produtos e/ou serviços, para manutenção preventiva, corretiva, higienização e monitoramento de uso de pneus.	2,97%
Média do Valor da taxa (Total anual * Taxa)		178.905,70
3	Total Geral (Total anual + Valor taxa)	6.209.435,02

a) Foi definida, como unidade de medida para contratação, a Taxa de Administração (%) que deverá estar refletida em percentual aplicado sobre o valor em Reais (R\$) do volume de produtos (peças e acessórios) e serviços estimados.

b) Para fins dessa licitação será aberto para lance apenas o item 2 referente a taxa de administração. Os demais itens presentes na planilha acima servirão apenas para compor estimativa de valores;

c) Os valores lançados servirão tão somente como parâmetro mínimo para desencadeamento

do Processo Licitatório, vez que poderão oscilar para mais ou para menos, de acordo com o comportamento e necessidade da frota.

**6.2 – VALOR ESTIMADO TOTAL:** Foi estimado o valor total de R\$ 6.209.435,02 (seis milhões e duzentos e nove mil e quatrocentos e trinta e cinco reais e dois centavos) para o fornecimento deste objeto, conforme constam nos autos.

**Parágrafo Único** - Nos valores, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas, decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sócias, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa administração, materiais de consumo, seguro e outros, necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

## 7. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

7.1 Poderão participar do presente certame as empresas especializadas em arranjo de pagamento que estiverem relacionadas na última atualização de arranjo de pagamento integrantes ou não integrantes do Sistema de Pagamento Brasileiro-SPB, disponível para consulta no site do Banco central do Brasil, conforme artigo 4º da circular n.º 3.682/2013.

7.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



7.2.1. Sobre o conteúdo dos atestados de capacidade técnica que poderá ser por similaridade. O quantitativo em exigência deve ser suficiente para garantir a administração que, o licitante terá aptidão para executar o objeto pretendido. Assim, solicitamos que seja atestado pelo licitante o quantitativo mínimo de 30% do objeto licitado neste certame.

## **8. SISTEMA DE GERENCIAMENTO**

8.1 Por se tratar de objeto singular e de complexidade tecnológica, onde as etapas de funcionamento de seus módulos são interdependentes, não se faz possível a atuação de mais de um fornecedor, devendo ser um único contratado a entregar uma solução única, inviabilizando assim a subcontratação.

8.2 A divisão do objeto implicaria na fragmentação do gerenciamento da frota, provocando ineficiência do resultado pretendido em cada módulo, uma vez que traria a possibilidade de diversos licitantes com distintas soluções dificultando o acompanhamento e onerando a administração pública.

8.3 A entrega dos requisitos funcionais se dará por meio de aplicação de testes de conformidade, os quais foram elaborados buscando segurança, otimização, flexibilidade de operação e vantajosidade pública, tendo como referência a especificação técnica e requisitos mínimos de software, conforme Anexos deste Termo de Referência.

## **9. DA AMOSTRA**

### **9.1. TESTE DE CONFORMIDADE**

9.1.1 A licitante classificada temporariamente em primeiro lugar na fase de lances terá que apresentar a solução de arranjo de pagamento fazendo uso de tecnologia de Cartão de pagamento, com *software* de gerenciamento de frota e administração de despesas para aquisição de produtos e/ou serviços para manutenção preventiva, corretiva e higienização, e, com modulo de acompanhamento de utilização de pneus.

9.1.2 O teste de Conformidade será feito, em máquinas de propriedade do licitante com no mínimo 01 (um) técnico para apresentação do software.

9.1.3 O teste de conformidade será efetuado por técnico da licitante com apoio do município e consistirá na avaliação do *software*, com o objetivo de verificar o atendimento dos requisitos das funcionalidades informadas como atendidas pela licitante (Obrigatórias definidas nos requisitos para o teste de conformidade).

9.1.4 Esta fase corresponde à avaliação dos requisitos técnicos (obrigatórios e imediatos).

9.1.5 Caso algum requisito ofertado seja considerado como não atendido no teste de conformidade, a licitante será considerada não apta (desclassificada) para o certame.

## **10. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DE CONFORMIDADE**

10.1. A Comissão de avaliação será composta por 3 (três) servidores componentes do quadro da Administração e lotados na Secretaria Municipal de Educação e será designada por meio de portaria. A avaliação da apresentação das funcionalidades do Software será apenas operacional e administrativa.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



10.2. Para que não haja prejuízo na análise de qualidade e desempenho do software ofertado, o processo de julgamento se dará da seguinte maneira:

- a) Os testes de conformidade se iniciarão no prazo de 2 (dois) dias úteis após encerrada a fase de lances.
- b) Para aceitação do software empregável será feito testes de aceitação, minimamente conforme este termo de referência, com o acompanhamento de profissionais da licitante. Os testes de conformidade são aqueles em que o usuário final experimenta, pela última vez, a solução antes da mesma entrar em produção.
- c) Caberá à Comissão de Avaliação a validação de conformidade das funcionalidades do software, e a emissão de parecer de aceitação ou não do software apresentado pela licitante temporariamente classificada em primeiro lugar, pontuando o atendimento ou não de todas as funcionalidades do referido software. A comissão é soberana para julgar se o software apresentado atende as expectativas do Município, terá como apoio o roteiro estabelecido no Teste de Conformidade, Anexo I.b deste Termo de Referência, descritivo de funcionalidades pretendidas.
- d) O não atendimento a um dos requisitos obrigatórios constantes no Anexo I.b deste Termo de Referência implicará na desclassificação da licitante responsável pela apresentação do software.
- e) Havendo desclassificação de licitante por não atendimento à funcionalidade do teste de conformidade de software, proceder-se-á apresentação das demais licitantes, obedecendo a ordem de classificação na fase de lances até que haja atendimento do teste de conformidade ou encerre as licitantes participantes.
- f) Não havendo licitante que atenda a todos os requisitos do Teste de Conformidade, poderá ser concedido prazo de até 24 (vinte e quatro) horas à licitante que tenha atendido ao maior número de requisitos de funcionalidade para correção das faltas.
- g) A não correção no prazo concedido à licitante no critério da alínea anterior implicará em sua eliminação, e, poderá ser concedida oportunidade à próxima licitante obedecendo ao critério da alínea anterior até que sejam corrigidos os erros ou esgotado as licitantes.

## **11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 A execução dos serviços far-se-á por meio de recursos de tecnologia da informação, oferecendo controles globais e individualizados da utilização e dos gastos da frota.

11.2 Controle, monitoramento e gerenciamento da logística de manutenção da frota da secretaria, através de sistema informatizado, por meio de tecnologia online, a qual deverá possibilitar a efetiva administração de despesas com produtos e/ou serviços, manutenção preventiva, corretiva, higienização e uso de pneus da frota, através de sistema informatizado 100% on-line, compatível com os principais browsers do mercado, interfase gráfica responsiva e em língua portuguesa do Brasil, que deverá possibilitar o controle total das manutenções realizadas na frota, que emita relatórios e permita a definição de parâmetros de controle de gerenciamento das cotações referente à manutenção da frota de veículos da Secretaria, conforme especificações contidas neste Termo.

## **12. DA FROTA**

12.1 A frota da Secretaria Municipal de Educação é composta pelos veículos, máquinas e equipamentos,



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



podendo sofrer alterações por meio de incorporação e/ou desfazimento conforme necessidade administrativa operacional.

### **13. VANTAJOSIDADE DESSA METODOLOGIA**

13.1 Em alusão à vantajosidade da metodologia, esclarecemos que a opção pela disputa do certame, apenas pelo valor da taxa de administração, deu-se pelo motivo da fixação dos valores com fornecimento de produtos e/ou serviços para manutenção preventiva, corretiva e higienização da frota.

13.2 Os valores disponíveis para aquisição de produtos e/ou serviços são apenas estimativas de consumo e a taxa será cobrada apenas sobre os valores efetivamente utilizados, evitando contratação por valor fixo, o que poderia onerar o custo final, restando claro que utilizando o mínimo ou máximo previsto o desembolso será proporcional.

13.3 A previsão de serviço de manutenção preventiva e corretiva de frota é extremamente complexa de se mensurar, devido ao grande universo de marcas, modelos e as mais variadas peças de reposição. A metodologia acolhida neste processo contempla as necessidades diversas e permite agilidade de manutenção, pagando apenas pela consumo e a proporcionalidade do serviço de gerenciamento.

13.4 Os modelos convencionais de manutenção de frota têm: maior dificuldade de controle de gastos; dificuldade de previsão de peças e/ou serviços necessários devido à grande variação de marcas, modelos, ano de fabricação e todas as peças e serviços para cada um deles; falta de histórico de manutenção; dificuldade de programação e acompanhamento de manutenções preventivas, restando claro que a metodologia traz vantajosidade à Administração Pública.

### **14. DOS PRAZOS**

14.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, de acordo com os prazos e condições previstos na legislação que rege a matéria;

14.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme necessidade da Administração, mediante termo aditivo, desde que demonstrado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, até o limite total de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, inciso II, da lei 8.666/93; uma vez que se trata de manutenção, em grande parcela, da frota de ônibus escolar e este objeto possui caráter continuado, em virtude da essencialidade do objeto para a execução da atividade precípua desta secretaria, qual seja, a oferta de educação aos alunos do Município de Parauapebas, posto que a interrupção compromete a continuidade das atividades escolares da SEMED.

14.3 O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO com a apresentação das devidas justificativas.

14.4 No interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



14.5 O prazo da proposta de preços deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

14.6 Caso o prazo estabelecido na condição anterior não esteja indicado na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

## **15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 Para o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência, a empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, dispor de software de gerenciamento de frota e administração de despesas para controle e gerenciamento informatizado online, compatível com os principais browsers da atualidade, com interface gráfica responsiva e em língua portuguesa do Brasil, onde o contratante ao expedir um orçamento referencial de produto e/ou serviço o sistema possibilite ao gestor envia-lo a um ou vários estabelecimentos credenciados para cotação, permita ao gestor consultar preços já praticados pelos credenciados aos itens orçados, a fim de possibilitar a opção mais vantajosa para Administração; que tenha módulo integrado de acompanhamento de utilização de pneus.

15.2 Os serviços compreendem: Arranjos de pagamento; software de gerenciamento de frota e administração de despesas para aquisição de produtos e/ou serviços para manutenção corretiva, preventiva e higienização; orçamento; cotação; acompanhamento de utilização de pneus da frota da Secretaria Municipal de Educação de Parauapebas, lotados em seus diversos Setores.

15.3 Os serviços contratados deverão ser executados de forma contínua a permitir o controle gerencial da frota.

15.4 Os serviços incluem a instalação, manutenção e treinamento de uso do sistema informatizado que permitirá a CONTRATANTE o gerenciamento e a administração informatizada da frota, possibilitando orçamento e cotação que dará o suporte a aquisição de produtos e/ou serviços para manutenção preventiva, corretiva, higienização e acompanhamento de utilização dos pneus da frota, em caráter contínuo.

15.4.1 O módulo de controle de uso de pneus deverá ser integrado ao módulo de cotações, onde nas cotações aprovadas que constarem aquisição de produto “pneu” e/ou serviço de “recapagem”, crie um cadastro inicial com o as informações constante da cotação concluída, garantindo o acompanhamento de toda a utilização dos pneus.

15.4.2 O módulo de arranjo de pagamento integrado através do uso de tecnologia de cartões magnéticos e/ou similares com senha pessoal e intransferível do usuário, para aprovação das cotações visando à segurança, execução e controles eficientes dos serviços prestados;

15.5 Informatização dos controles através de sistema integrado de gestão, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com produtos e/ou serviços possibilitando a exportação dos relatórios no mínimo para os formatos pdf, csv e xls;

15.6 Durante a execução do Contrato a CONTRATANTE, poderá incluir, alterar, ativar ou inativar veículo, máquinas e/ou equipamento listados conforme oscilação da frota.

15.7 A CONTRATANTE, deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso ao



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



Software de Gestão de Frota a cada usuário, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota de veículos, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

15.8.O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea.

15.9 Além disso, deverá permitir ao gestor público, da Secretaria Municipal de Educação ou responsável, acompanhar instantaneamente, e por meio de relatórios gerenciais o controle de cada operação realizada, tais como: o veículo em manutenção, o tipo de produto e/ou serviço, a quantidade, o local da manutenção.

15.10. Disponibilidade de relatórios cadastrais e gerenciais conforme necessidade e interesse da Administração Pública.

15.11. A rede credenciada para o fornecimento de produtos e/ou serviços, conforme necessidade, credenciando estabelecimentos idôneos para o fornecimento destinados aos diversos tipos de marcas e modelos da frota da Secretaria Municipal de Educação.

**15.12 A rede credenciada fornecerá no mínimo os seguintes produtos e/ou serviços:**

**15.12.1.Lubrificação:**

- a) Óleos lubrificantes;
- b) Elementos filtrantes para motores a gasolina, álcool, GNV, diesel;
- c) Engraxamento;

**15.12.2 Manutenção leve prevendo:**

- a) Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
- b) Reposição do nível de solução para o sistema de arrefecimento;
- c) Reposição do nível do óleo do motor;
- d) Fornecimento de pneus e serviços de recuperação e conserto;
- e) Serviço de aplicação de cera em automóveis leves e utilitários;
- f) Serviço de troca de óleo lubrificantes em veículos da frota;
- g) Reposição de nível da solução para o sistema de freio;
- h) Fornecimento de extintor de incêndio veicular;
- i) Incluem-se nos produtos, todos e quaisquer insumos necessários para a prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e higienização da frota. Bem como, os produtos instalados: pneus, acessórios, trem de força e etc.

**15.12.3. Manutenção preventiva e/ou corretiva:**

- a) Serviços de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive: motor, sistema de embreagem, sistema de alimentação de injeção eletrônica a gasolina e a álcool; sistema de alimentação e injeção a diesel; sistema de transmissão; sistema de direção; sistema de suspensão; sistema de freios; sistema de arrefecimento; ventilação; sistema de escapamento; sistema elétrico em geral;
- b) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trinca no para-brisa);



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



- c) Serviço de retifica (motor e componentes, discos e campanas de freios);
- d) Alinhamento e balanceamento: serviço de alinhamento de direção; serviços de balanceamento de rodas; serviço de cambagem; caster e convergência; serviço de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos; serviço de desempenho de rodas;
- e) Serviço de guincho, disponível 24hs (vinte e quatro horas) por dia; 7 (sete) dias por semana, sem franquia de quilometragem;
- f) Serviço de chaveiro automotivo.

**15.11.4 Higienização da Frota:**

15.11.4.1 Para os serviços de lavagem parcial e completa da frota utilizar-se-á, preferencialmente, lavagem a seco;

- a) Serviço de lavagem parcial;
- b) Serviço de lavagem completa;
- c) Polimento;

15.11.5 Caso ocorra a necessidade de qualquer produto e/ou serviço que, não tenha sido citado ou descrito, o mesmo será executado pelos mesmos moldes dos demais.

**16. IMPLANTAÇÃO**

16.1 O prazo para o início dos serviços pela licitante vencedora será de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato dando início a execução do sistema de administração, controle e gerenciamento.

16.2 O prazo para execução genuína dos serviços será após o recebimento da Ordem de Serviço, acompanhada da Nota de Empenho e enquanto estiver dentro do período de vigência contratual e saldo empenhado.

16.3 A execução dos serviços será autorizada de modo online aos estabelecimentos credenciados, mediante uso de Cartão de pagamento com uso de senha eletrônica pessoal e intransferível de usuário definido pelo gestor do contrato, nomeado pela da Secretária Municipal de Educação.

**17. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA REDE CREDENCIADA**

17.1 Os estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de fornecimento de produtos e/ou serviços, no mínimo, de segunda-feira a Sexta-feira, 08:00 às 18:00 horas, devendo haver estabelecimentos com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana conforme a própria natureza do serviço exija.

17.2 O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade da CONTRATANTE deverá ser oferecida pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



17.3 As eventuais alterações ou mudanças dos estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente à CONTRATANTE, no sistema instalado.

17.4 Os estabelecimentos credenciados para a unidade que possuam veículos das categorias caminhões, ônibus e micro-ônibus, deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias aos serviços prestados.

17.5 Cada gestor deverá ter identificação validada através de Cartão de pagamento e senha para autorizar execução de qualquer operação realizada pela rede credenciada da CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma solução técnica que identifique o usuário no ato da autorização e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

17.6 A empresa CONTRATADA deverá atender de imediato com ao menos 06 (seis) estabelecimentos credenciados na zona urbana da cede da Administração Municipal, estruturado para prestação dos serviços acima indicados;

17.7 A CONTRATADA deverá credenciar novos estabelecimentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação da contratante.

## **16. TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES**

16.1. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

16.1.1 Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e/ou similares e limite de crédito;

16.1.2 Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios;

16.1.3 Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;

16.1.4 Aplicação prática do sistema.

## **17. DO PAGAMENTO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS**

17.1. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias contados do adimplemento da obrigação.

17.2. O pagamento de cada parcela, será realizado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação (não superior a 30 dias), na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as Ordens de Serviços expedidas pela (o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

17.3. Será devido o pagamento à CONTRATADA referente às quantidades efetivamente fornecidas, conforme ordem de serviço emitida pela fiscalização.

17.4. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, sobre produtos e/ou serviços fornecidos a CONTRATANTE, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



17.5. O CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mensalmente, mediante medição e fatura acompanhada de Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após sua devida conferência de execução (a data de início para fatura somente começara a contar após a efetiva entrega do veículo).

17.6. As certidões de regularidade fiscal poderão ser requeridas pelo fiscal do contrato, a qualquer momento, independente da apresentação da nota, para comprovação da regularidade fiscal exigida na habilitação, cabendo a aplicação das penalidades e rescisão unilateral nos moldes dispostos no instrumento contratual, não devendo haver retenção de pagamentos caso o serviço tenha sido devidamente executado, por ausência de previsão legal.

17.7. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficara pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento ficará interrompido e reiniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

17.7.1. Antes de cada pagamento a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade da contratada com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consultada nos sites oficiais: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br); [www.sefa.pa.gov.br](http://www.sefa.pa.gov.br); [www.parauapebas.pa.gov.br](http://www.parauapebas.pa.gov.br) devendo seus resultados ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

17.8. A Nota Fiscal deverá indicar o banco e conta corrente e deverá ser emitida a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao início da prestação dos serviços.

17.9. A CONTRATANTE não se responsabilizara por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que por ventura não tenha sido acordada no contrato.

17.10. Qualquer alteração nos dados bancários deverão ser comunicadas a Secretaria Municipal de Educação, por meio de carta ou outro meio de comunicação, preferencialmente, identificando os dados da Nota Fiscal, ficando sob inteira responsabilidade da empresa os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

17.11. A Secretaria Municipal de Educação poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela contratada e, não sendo suficiente, poderá deduzir dos pagamentos subsequentes.

17.12. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

17.13. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

17.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO entre a data acima referida e a correspondente ao



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



efetivo adimplimento da parcela, será a seguinte:

$$EM = 1 \times N \times VP$$

Onde:

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.

1 = índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX)/365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow 1 = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17.14.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

17.14.2. A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salários e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados a execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhista, em conformidade ao entendimento previsto no Acórdão 3301/2015 – Plenário TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

17.14.3. Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto a Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sócias e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

## **18. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1. A fiscalização do Contrato será exercida por representante do CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado e treinado em curso de mecânica básica, onde o mesmo possuirá conhecimentos elementares para dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, dando ciência de tudo à CONTRATADA, e ainda deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada sua fiel e correta execução, para fins de pagamento, (Art. 67 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

18.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

- a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
- b) Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. Quanto às disposições da Lei complementar Municipal nº 009/2016, e observando o item 6 deste Termo de Referência, fica vedada a subcontratação dos itens do presente termo, uma vez que os itens que o compõem são complementares e específicos, não havendo fundamentação para contratação de parte deles.

## **20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1. Segundo Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15ª Ed., São Paulo: Dialética, 2012, p. 220-221), (I) o SRP permite a redução dos gastos e simplificação administrativa, em razão da supressão de vários procedimentos licitatórios semelhantes e homogêneos; (II) a rapidez da contratação e a otimização dos gastos, relativamente à gestão dos recursos financeiros; (III) o prazo de validade do registro de preços, que pode ser de até um ano; (IV) a definição de quantidades e qualidades a serem contratadas; e (V) a possibilidade de aquisição de bens para diferentes órgãos ou entidades.

20.2. Nesse passo, a figura da adesão à Ata de Registro de Preços permite ao órgão não-participante que, diante da prévia licitação do objeto de seu interesse, utilizando-se de normas também aplicáveis em uma licitação que não adotaria esse sistema, reduzir os custos operacionais de outro processo licitatório, obtendo o produto desejado em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas, atendendo-se, assim, à finalidade precípua da licitação: obter a proposta mais vantajosa à Administração.

20.3. Neste condão, a referida previsão mostra-se benéfica à Administração Pública deste município, que composta por várias secretarias, pode ver nos preços registrados na ata derivada deste procedimento imperiosa vantagem financeira.

20.4. Destarte, tendo em vista que não há qualquer determinação no Acórdão TCU nº 1.297/2015 - Plenário do Tribunal de Contas da União, no sentido de entender como ilegal a prática de adesão à Ata de Registro de Preços e visando atender o disposto no art. 3º da Lei 8.666/1993 e o princípio da motivação dos atos administrativos, estando devidamente justificada, entendemos pela manutenção da previsão de possibilidade de adesão futura de órgãos não-participantes nessa licitação.

20.5. As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, a 50 % (cinquenta) dos quantitativos do instrumento convocatório e da ata de registro de preços e o quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, em sua totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, conforme disposições do Decreto Municipal nº 780/2018.

## **21. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

21.1. A proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

21.2. Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

21.3. Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, Inscrição Estadual, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço completo com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

21.4. Descrição técnica dos procedimentos para a utilização do sistema e das suas operações, compreendendo a Administração e Gerenciamento da frota, bem como o fornecimento de Produtos e/ou serviços, das diversas disposições de suporte oferecidas aos usuários e gestor do Contrato, para melhor aproveitamento operacional da solução apresentada;

21.4.1. A apresentação das funcionalidades do Software, será objeto de análise pela área técnica que, pautará seu exame pelo item 12, que trata da execução dos serviços e exigências constantes neste termo de referência. O não atendimento dos requisitos é critério de desclassificação.

21.5. Cotar os preços na forma solicitada, e, para fins dessa licitação, a classificação será pelo MENOR PREÇO GLOBAL ofertado, representado pela menor TAXA DE ADMINISTRAÇÃO somada ao valor estimado;

21.5.1. O valor do item 1 da Planilha da proposta de preços deve ser idêntico ao valor constante neste Termo de Referência, mencionado no item 6.1 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

21.5.2. Propostas com valores diferentes serão desclassificadas.

21.5.3. As propostas efetuadas pelos licitantes devem ser feitas tendo como base a taxa de administração, a ser pago sobre a prestação dos serviços de gerenciamento e não deverá ultrapassar a 2,97% (dois vírgula noventa e sete por cento), média das cotações;

21.5.4. Para o item 3 aplicou-se o valor estimado do percentual de taxa de administração ao valor Total anual (tabela de especificações do objeto). O valor resultante em reais foi somado ao Total anual formando o Total geral;

21.5.5. Para fins de lances deverá ser lançado o valor equivalente à taxa de administração em REAIS, somado ao valor estimado do item 1 da planilha de itens.

21.5.6. Serão aceitas taxas de administração de valor zero ou negativas (equivalente ao desconto sobre o valor consumido), podendo ser solicitada a demonstração de exequibilidade da proposta. O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os produtos e/ou serviços;

21.5.6.1 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de Planilha de Custos e Formação de Preços, devendo ser apresentada pelo licitante juntamente com a proposta final, podendo ser realizada diligência em caso de eventuais questionamentos;

21.5.6.2 Será analisada a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado;

21.6. Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes nela licitante;

21.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe na modificação dos termos originais. Ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Autoridade Superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



21.7.1. Serão corrigidos automaticamente pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros aritmético e o preço global da proposta, se faltar;

21.8. A falta de data e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;

21.9. A falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação..

## **22. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

22.1. As despesas com o fornecimento dos serviços de que trata o objeto, após a formalização do contrato, estará a cargo da dotação orçamentária: Exercício 2020;

22.2. As despesas para os exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, serão alocadas à dotação orçamentária própria consignada na Lei Orçamentária do Município de PARAUAPEBAS (PA), a cargo da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, e no Plano Plurianual de Investimentos.

## **23. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

23.1. São obrigações da CONTRATADA:

23.1.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- e) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

23.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

23.1.3. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes do fornecimento de produtos e/ou serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

23.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

23.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

23.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

23.1.7. Designar preposto local para representar a CONTRATADA na execução do contrato, conforme art. 68 da Lei 8.666/93.

23.1.8. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou similares para cada veículo cadastrado e informado pelo CONTRATANTE, inclusive para os casos de perda, extravios ou incorporação de novos veículos automotores a CONTRATANTE.

23.1.9. Ministrará treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor (es) envolvidos na utilização do Sistema.

23.1.10. Descredenciar os estabelecimentos que eventualmente tiverem suspenso o cadastro do ICMS relacionados em publicação no "Diário Oficial do Estado do Pará".

23.1.11. Não credenciar e descredenciar o estabelecimento que esteja sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretaria Estadual/Municipal de Meio Ambiente.

23.1.12. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

23.1.13. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de estabelecimentos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

23.1.14. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

23.1.14. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da CONTRATADA, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede credenciada da CONTRATADA.

23.1.15. Comunicar ao CONTRATANTE toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos em cada localidade indicada;

23.1.16. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de produtos e/ou serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

23.1.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

23.1.18. Comprometer-se a efetuar treinamento para no mínimo 10 (dez) servidores responsáveis pela base de gerenciamento do sistema de gestão de frota de forma eletrônica, visando sua utilização, indicados pela CONTRATADA.

23.1.19. Arcar com todas as despesas resultantes do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

*jds*



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



23.1.20. Arcar com os preços todos os insumos que o compõem e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste Termo, bem como das despesas;

#### **24. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

24.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do CONTRATANTE:

24.1.1. Fornecer à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.

24.1.2. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

24.1.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

24.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas neste termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

24.1.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

24.1.6. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

24.1.7. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

24.1.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de transação, aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada.

24.1.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

24.1.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

#### **25 - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

25.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

25.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração do CONTRATANTE;



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**



25.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

25.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

25.1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Contrato.

25.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

## **26 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

26.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

26.1.1. Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração do CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;

26.1.2. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.

## **27. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS**

26.1. A prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência será conduzida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARAUAPEBAS, de acordo com a demanda dos serviços.

27.2. O desembolso será efetuado por produto/serviço entregues, mediante emissão de Notas Fiscais, nas quais serão detalhadas as características dos serviços a serem executados.

27.3. O aceite e posterior pagamento de cada serviço executado não eximem a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas associada à solução.

27.4. Para efeito de eficácia, tanto o Termo de Contrato, como a Nota de Empenho substitutiva deverá ser publicada, em resumo, no Diário Oficial, no prazo de 20 (dez) dias consecutivos, contado de sua assinatura.

27.5. O contratado fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, todas as solicitações de fornecimento realizadas dentro do prazo de validade do contrato.

**AUTORIZADO: JOSÉ LUIZ BARBOSA VIEIRA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DECRETO Nº 109/2019**