

TERMO DE REFERÊNCIA N°10/2025

1. DO OBJETO

1.1. O Município de Paragominas/PA, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), solicita a “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de rastreamento e monitoramento veicular, via satélite por GPS/GSM/GPRS, para gestão da frota locada do Transporte Escolar, composta por até 73 (setenta e três) veículos (Zona urbana e Rural), compreendendo a instalação de módulos rastreadores em regime de comodato, disponibilização e licença de uso de software de gerenciamento com acesso via web e os respectivos serviços de instalação, substituição, retirada, configuração, treinamento, suporte técnico e emissão de relatórios”.

1.2. O procedimento administrativo será na modalidade de Contratação Direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, em conformidade com os princípios da administração pública e, especialmente, com as disposições do inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Os serviços serão prestados mensalmente conforme item abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quant. Mensal	Quant. Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de rastreamento e monitoramento veicular, via satélite por GPS/GSM/GPRS, para gestão da frota locada do Transporte Escolar, composta por até 73 (setenta e três) veículos (Zonas Urbana e Rural), compreendendo a instalação de módulos rastreadores em regime de comodato, disponibilização e licença de uso de software de gerenciamento com acesso via web e os respectivos serviços de instalação, substituição, retirada, configuração, treinamento, suporte técnico e emissão de relatórios.	Und	73	876

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão na Lei Federal 14.133/2021.

1.5. Os serviços são de natureza comum e não continuado:

1.5.1. Serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.5.2. Serviço contínuo: serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

1.6. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

1.6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

1.7. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.2. A implementação de um sistema de rastreamento veicular nos veículos destinados ao transporte escolar municipal, tanto na zona urbana quanto na rural, é uma medida essencial para garantir maior segurança, eficiência e transparência na gestão das rotas escolares. Essa tecnologia permitirá o monitoramento em tempo real da frota, bem como a geração de relatórios precisos sobre os trajetos percorridos e a quilometragem registrada.

2.3. Registro de rotas:

2.3.1. O rastreamento veicular possibilitará o registro detalhado das rotas realizadas diariamente pelos ônibus escolares. Esse controle é fundamental para assegurar que os itinerários estabelecidos estão sendo seguidos corretamente, evitando desvios indevidos e garantindo que todos os alunos sejam atendidos conforme o planejado;

2.3.2. Com a utilização do rastreamento, será possível aferir com precisão a quilometragem percorrida por cada veículo. Isso facilitará a verificação da compatibilidade entre os relatórios de prestação de serviço e a realidade operacional, evitando inconsistências, possíveis fraudes e pagamentos indevidos por distâncias não percorridas, além de permitir a identificação de oportunidades para otimização das rotas;

2.3.3. A implantação do rastreamento viabilizará uma gestão mais transparente, fornecendo dados concretos para auditorias e fiscalizações. Isso garantirá que os recursos destinados ao transporte escolar sejam aplicados de maneira eficiente e alinhada às necessidades da população;

2.3.4. Permitirá controle de horários e cumprimento das rotas, reduzindo atrasos e garantindo a pontualidade no transporte dos alunos, reduzindo custos operacionais ao evitar desvios e ociosidade dos veículos.

2.4. Segurança dos estudantes:

2.4.1. No transporte escolar rural, o rastreamento é ainda mais essencial devido às longas distâncias, estradas muitas vezes precárias e áreas com pouca vigilância. Ele garante que os alunos cheguem com segurança às escolas e que o veículo seja localizado rapidamente em caso de emergência, como acidentes ou problemas mecânicos, possibilitando um melhor acompanhamento das condições de transporte e da localização exata dos veículos;

2.4.2. Possibilita um controle rigoroso da velocidade, reduzindo riscos de acidentes causados por excesso de velocidade.

2.5. Dessa forma, a implementação do rastreamento veicular no transporte escolar municipal representa um avanço significativo na qualidade do serviço prestado, promovendo maior segurança para os estudantes, eficiência na gestão e transparência na utilização dos recursos públicos.

2.6. Ademais, o PPA, LOA e LDO a Lei Orçamentária Anual (LOA) prevê recursos específicos para a execução da "Manutenção do Transporte Escolar", assegurando o suporte financeiro necessário à contratação dos serviços de rastreamento veicular para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Paragominas.

2.7. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO:

2.7.1. Encontra-se no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência.

3. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1. Uma das ações adotadas na contratação consiste na assinatura eletrônica do contrato que, além de atender as instruções do TCM/PA, tem intuito de evitar documentos impressos que consomem recursos naturais desde a produção até o transporte.

3.2. Todo o material resultante da execução dos serviços deverá ser entregue de forma digital, exceto, aquele cuja sua impressão seja exigida por lei ou solicitação justificada.

3.3. Deve-se estabelecer políticas de compras que priorizem fornecedores comprometidos com práticas sustentáveis e produtos certificados.

3.4. A contratação observará ainda, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Com base no estudo realizado e nas demandas identificadas, a solução mais vantajosa para a Administração Pública, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, é a realização de Dispensa de Licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, para a “Contratação de empresa para prestação de serviços de rastreamento e monitoramento veicular, via satélite por GPS/GSM/GPRS, para gestão da frota locada do Transporte Escolar, composta por até 73 (setenta e três) veículos (Zona urbana e Rural), compreendendo a instalação de módulos rastreadores em regime de comodato, disponibilização e licença de uso de software de gerenciamento com acesso via web e os respectivos serviços de instalação, substituição, retirada, configuração, treinamento, suporte técnico e emissão de relatórios.

4.2. Considerando a natureza do serviço e a necessidade de agilidade na contratação, a dispensa de licitação por valor se mostra a forma mais adequada. Essa modalidade permite a contratação célere e eficiente, atendendo às demandas específicas do transporte escolar sem comprometer a legalidade e a transparência do processo.

4.3. A locação de equipamentos com software em comodato, atende de maneira eficiente às necessidades da gestão da frota escolar locada. Essa escolha assegura a rápida implementação dos serviços, manutenção contínua e suporte técnico adequado, proporcionando segurança e eficiência no monitoramento dos veículos.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO

5.1. O Sistema de Rastreamento deverá permitir o gerenciamento da segurança e controle logístico, relacionados à utilização dos veículos e segurança de seus ocupantes, bem como

permitir a localização e acompanhamento dos veículos via Internet em Website seguro (<https://>), máxima exatidão de quilômetros rodados via relatório, através de senha e login específicos.

5.2. A licença de uso do software deverá ser válida durante todo o período contratual, sem custos adicionais.

5.3. Contar com estrutura de tráfego e armazenamento de dados criptografados em redundância exatidão consolidado/detalhado. A comunicação de dados entre o veículo e o Sistema de Rastreamento deverá ser realizada através do serviço de telefonia celular com tecnologia GSM, através do canal de dados GPRS/2G/3G ou tecnologia superior, de modo que, na inexistência de sinal de telefonia, os dados continuem sendo registrados e armazenados por um período de no mínimo 30 (trinta) dias.

5.4. O sistema de rastreamento deverá ser composto por um MÓDULO GPS e modem GSM/GPRS, instalado em cada veículo da frota.

5.5. Os equipamentos disponibilizados a título de comodato deverão estar em perfeitas condições de uso contínuo, cabendo a Contratada a sua instalação, substituição, remanejamentos e retiradas em até 12 (doze) horas após a abertura de chamado.

5.6. Caberá a prestadora de serviço o acionamento da garantia dada pelo fabricante dos equipamentos. O software deverá permitir que o gestor possa determinar quais comportamentos e situações da sua operação sejam controladas e notificadas. O software deverá permitir ao gestor o acesso das informações coletadas para análises gerenciais através de relatórios consolidados e detalhados que possam ser exportados em formato PDF e EXCEL.

5.7. O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, sete dias por semana e o acesso aos dados deverá estar disponível durante toda vigência contratual.

5.8. Os serviços serão fornecidos por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nos instrumentos do processo.

5.9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.9.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis; Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.9.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.9.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.9.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.9.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

5.9.6. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.9.7. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, ser existir os atos;

5.9.8. O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada;

5.9.9. Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa Licitante devidamente autenticados em cartório ou por servidor público mediante a apresentação do original.

5.10 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.10.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha prestado serviços com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do art. 19, inciso II, da Constituição Federal/88 garante idoneidade e fé pública;

5.10.2 Os atestados supramencionados poderão ser fornecidos com assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intrasferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo conter código que garanta a verificação da validade do documento;

5.10.3 As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador Serpro e GOV.BR, disponíveis gratuitamente nos sítios eletrônicos <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro> e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.

5.11 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

5.11.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

5.11.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

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

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.11.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

5.12 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

5.12.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.12.2 FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

5.12.3 FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.12.4 ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

5.12.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

5.12.6 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

5.12.7 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT, deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, conforme art. 642-A da CLT, acrescentado pela Lei Federal nº 12.440 de 07/07/2011 e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do TST de 24/08/2011;

5.12.8 DECLARAÇÃO que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.12.9 DECLARAÇÃO de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal/88, com redação dada pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 20/98: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

6 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO:

6.1.1 Os equipamentos de monitoramento deverão ser instalados nos veículos indicados pela Secretaria Municipal/Departamento de Transporte, sob responsabilidade da empresa a ser contratada, com o devido agendamento prévio;

6.1.2 Após as instalações, a empresa contratada deverá apresentar *check-list* assinado de todo serviço realizado, atestado pelo responsável pela fiscalização;

6.1.3 As instalações dos rastreadores e acessórios em todos os veículos deverão ocorrer em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

6.1.4 Os equipamentos e softwares utilizados deverão possuir homologação da ANATEL.

6.2 OS EQUIPAMENTOS/SOFTWARE DEVERÃO OFERECER:

- 6.2.1** Localização por GPS;
- 6.2.2** Comunicação por GSM/GPRS;
- 6.2.3** Configuração de alertas para: excesso de velocidade; tráfego fora do horário; pontos de interesse; áreas; rotas; configuração de envio de alertas por e-mail; início de operação/atividade o veículo, e outras funcionalidades abrangidas por esse tipo de monitoramento;

6.3 USO DE SOFTWARE E TREINAMENTO:

- 6.3.1** O Software de monitoramento deverá estar em operação e em pleno funcionamento em até 5 (cinco) dias corridos após a instalação dos rastreadores e acessórios em todos os veículos;
- 6.3.2** Além da disponibilização e instalação dos equipamentos em regime de comodato, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar rastreamento veicular com transmissão de dados na tecnologia GSM/GPRS/GPS com software via web;
- 6.3.3** A contratada ficará responsável por ministrar treinamento para a equipe ou servidor que ficará responsável pelo monitoramento, emissão de relatórios e demais funcionalidades oferecidas pelo sistema, contando sempre com o suporte técnico da contratada;
- 6.3.4** Realizar o cadastro dos usuários com: nome, senha de acesso, e-mail, liberação de tipos de acesso e envio de comandos;
- 6.3.5** O software deverá permitir: visualização da posição; percurso; quilometragem rodada (telemetria); motor ligado ocioso; visualização do total de rastreadores ativos; visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa; ícone do veículo onde rastreador se encontra; status GPS ligado/desligado; descrição do veículo; velocidade; data e hora das posições; horas rodadas; direcionamento para visualização com imagem via satélite/mapa/híbrido; identificação do condutor do veículo; informe sobre a chegada/saída de pontos de referência; momentos de ignição ligado/desligado, dentre outras funcionalidades.

6.4 DA GARANTIA:

- 6.4.1** O prazo de garantia de funcionamento, locação e prestação dos serviços se manterão durante todo o período que o contrato estiver válido;
- 6.4.2** Durante o prazo de garantia de funcionamento, a empresa prestará toda assistência técnica necessária para o pleno funcionamento do equipamento/software, através de estrutura própria ou de parceiro autorizado, efetuando manutenções preventivas e corretivas, sem ônus adicionais para a municipalidade, evitando a descontinuidade dos serviços;
- 6.4.3** A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária, inclusive nos finais de semana, em até 48 (quarenta e oito) horas após abertura de chamado junto à empresa contratada;
- 6.4.4** A contratada apresentará um relatório de visita contendo data, hora do chamado, início e término do atendimento, identificação do produto defeituoso, as providências adotadas e as informações pertinentes, tanto para a manutenção preventiva quanto para a corretiva. O relatório deverá ser assinado pelo usuário ou responsável pela solicitação.

7 DA VIGÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Guimarães Rosa, 448 – Promissão II – CEP.: 68628-220 – Paragominas-PA

E-mail: gabinetesemec@paragominas.pa.gov.br

Assinado por 3 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/CF0D-E824-FBD7-8139>.

7.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contatos a partir da sua assinatura.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1** Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- 8.2** Emitir Ordem de Fornecimento contendo, no mínimo, 02 (duas) assinaturas, conforme indicados a seguir: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Educação.
- 8.3** Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada.
- 8.4** Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 8.5** Designar responsável(is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.
- 8.6** Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Paragominas obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.
- 8.7** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.
- 8.8** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.
- 8.9** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 8.10** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços.
- 8.11** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato.
- 8.12** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.2** Atender aos pedidos somente mediante Ordem de Fornecimento emitidas pela contratante conforme item 8.2 deste TR.
- 9.3** A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.
- 9.4** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 9.5** Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos.
- 9.6** A contratada assume total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato. Qualquer obrigação relacionada a esses encargos será de exclusiva responsabilidade da contratada, que se compromete a cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- 9.7** Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação, mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal e tributárias, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.
- 9.8** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 9.9** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, alimentação, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 9.10** Permitir a fiscalização pela contratante.

10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 10.1.1** A administração fará avaliação da execução do objeto
- 10.1.2** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou/e,
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2 DA LIQUIDAÇÃO:

10.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nossos termos art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.2.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2.5 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

10.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

10.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

10.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior;

10.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

10.4 FORMA DE PAGAMENTO:

10.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

10.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

10.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

10.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidas por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

11.2 Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratempos que porventura venham a ocorrer.

11.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

11.4 A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5 Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam: Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 Não celebrar o contrato, quando houver, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

12.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

12.1.9 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

12.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.4 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;

12.2.3 Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 11.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

12.2.4 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 11.1.3 (inexecução total do contrato);

12.2.5 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 e 11.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.2, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

12.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal 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.

12.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

12.9 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.

12.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999.

12.11 Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 51.771,60** (Cinquenta e um mil setecentos e setenta e um reais e sessenta centavos), conforme valor médio resultante da pesquisa direta com fornecedores, Atas de Registros de preços e Portal Nacional de Compras Públicas.

13.2 Assim, fará parte integrante deste Termo de Referência a Solicitação de Despesa nº. 20250228003, mapa comparativo de preço e cotação de preços.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Para as despesas referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias:

18.1.1. ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação;

18.1.2. PROJETO ATIVIDADE: 2.106 – Manut. Transp. Escolar;

18.1.3. CLASSIFI. ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica;

18.1.4. SUBELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros serviços de terceiros – PJ;

18.1.5. FONTE DE RECURSO: FME/SALÁRIO EDUCAÇÃO.

Paragominas/PA, 28 de fevereiro de 2025.



PARAGOMINAS
PREFEITURA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CF0D-E824-FBD7-8139

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ KLEBSON DIAS FERREIRA (CPF 617.XXX.XXX-72) em 01/03/2025 16:30:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CELINA DA COSTA VIANA (CPF 976.XXX.XXX-20) em 01/03/2025 16:38:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LEONARDO AMARAL ARAUJO (CPF 950.XXX.XXX-87) em 01/03/2025 17:06:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/CF0D-E824-FBD7-8139>