**TERMO DE REFERÊNCIA**

PAD 7517/2015

1. **DO OBJETO**
   1. Contratação de empresa prestadora de serviços para rastreamento de veículos da frota de veículos oficiais do TRE/PR, com fornecimento de equipamentos por meio de comodato.
2. **JUSTIFICATIVA**
   1. A demanda caracteriza-se pela necessidade da Seção de Transportes em ter um efetivo controle da movimentação dos veículos, tais como data e horário de saída, rota, previsão de chegada e localização, por meio de rastreadores. Esse controle serve para evitar, em tempo real, qualquer tipo de desvio de rotas, ou mesmo de finalidade, do atendimento realizado. Desta forma, têm-se que o uso dos rastreadores, conferirá maior responsabilidade dos usuários no manuseio dos veículos oficiais. Entre as funcionalidades do sistema, também está o controle de gasto de combustível e de velocidade máxima e média do veículo, de modo a proporcionar um monitoramento sobre a forma como o veículo está sendo conduzido.
   2. Atualmente o controle da utilização dos veículos é feito por meio de diário de bordo manual, o qual é muito falível, considerando que dependerá do correto preenchimento do motorista, bem como, não demonstra todo o roteiro percorrido, somente o início e fim da corrida, sendo que, quaisquer dúvidas a respeito dos trajetos intermediários (entre início e fim), poderão dar margem à questionamentos, que não teremos condições de responder, somente por meio de conjecturas sobre os destinos registrados no diário de bordo. Um exemplo dessa situação ocorreu por meio do processo PAD 5402/2015.
   3. Outrossim, no modelo atual, não há como efetuar qualquer controle preventivo, sendo assim, as ações serão sempre reativas ao acontecimento de algum evento. Nessa esteira, o rastreamento contribui para a segurança pessoal e patrimonial, considerando que há possibilidade de verificar em tempo real qualquer anomalia ao roteiro estabelecido, dando-nos condições de tomar providências ágeis para verificação se tal anomalia se deu por algum evento corriqueiro (por exemplo, barreiras na pista fazendo com que haja necessidade de desvio de rota), ou por situações mais graves como roubos (de carga ou o próprio veículo), em que se pode acionar as autoridades, oferecendo a localização, e, ainda, solicitar o bloqueio do veículo. Outra possibilidade, seria a solicitação de socorro em caso de acidente ou pane, onde é possível a localização exata do veículo.
   4. Por oportuno, importa registrar que, no PAD 7889/2011, doc. 275460 e 276342/2013, a Secretaria de Controle Interno e Auditoria havia recomendado a “avaliação da conveniência, oportunidade e custo-benefício da instalação de rastreador para monitorar os deslocamentos de veículos”.
3. **DA VIGÊNCIA**
   1. A vigência da contratação deverá ser de 30 (trinta) meses, a partir da assinatura do instrumento contratual, sendo prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme preceitos da lei 8.666/93.
4. **DA ABRANGÊNCIA**
   1. A empresa deverá prestar o serviço em 39 (trinta e nove) veículos da frota oficial deste TRE/PR, conforme listagem abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **VEÍCULO** | **ANO** | **MODELO** | **PLACA** |
| 1 | Ford Cargo C 815 | 2004 | 2004 | AMK-2592 |
| 2 | Ford 350 (CD ADP) | 2006 | 2006 | HEE-3676 |
| 3 | Master 2.5 Furgão Curto | 2006 | 2006 | AON-5863 |
| 4 | Hilux CD SRV D4 4x4 3.0T | 2007 | 2007 | AOR-8263 |
| 5 | Toyota Hilux SW4 4x2 SR | 2010 | 2010 | ASQ-4250 |
| 6 | Ford Cargo 815-E | 2010 | 2011 | AUC-1552 |
| 7 | Ford Transit Reves 8 lugares | 2010 | 2011 | HOE-7178 |
| 8 | Ford Transit Reves 16 lugares | 2010 | 2011 | HOE-7179 |
| 9 | Ford Transit Reves 16 lugares | 2010 | 2011 | HOE-7180 |
| 10 | Ford Transit Furgão | 2010 | 2011 | HOE-7918 |
| 11 | Ford Transit Furgão | 2010 | 2011 | HOE-7922 |
| 12 | Toyota Hilux SW4 SRV 4X4 | 2011 | 2012 | AUW-2168 |
| 13 | Toyota Hilux SW4 SRV 4X4 | 2011 | 2012 | AUW-2169 |
| 14 | Pajero 4x4 HPE | 2016 | 2016 | BAL-5811 |
| 15 | Pajero 4x4 HPE | 2016 | 2016 | BAK-8223 |
| 16 | Caminhão Ford 2429 | 2016 | 2017 | Veículo novo, ainda sem placa |
| 17 | Caminhão Ford 2429 | 2016 | 2017 | Veículo novo, ainda sem placa |
| 18 | Van de Carga Sprinter | 2016 | 2017 | BAZ-2080 |
| 19 | Van de Carga Sprinter | 2016 | 2017 | BAZ-4211 |
| 20 | Trailblazer LT | 2016 | 2017 | BAY-7290 |
| 21 | Trailblazer LT | 2016 | 2017 | BAY-7292 |
| 22 | Cobalt LTZ | 2016 | 2017 | BAY-6902 |
| 23 | Cobalt LTZ | 2016 | 2017 | BAY-6906 |
| 24 | Cobalt LTZ | 2016 | 2017 | BAY-6910 |
| 25 | Cobalt LTZ | 2016 | 2017 | BAY-6912 |
| 26 | Cobalt LTZ | 2016 | 2017 | BAZ-2114 |
| 27 | Corolla XEI | 2016 | 2017 | BAY-6103 |
| 28 | Corolla XEI | 2016 | 2017 | BAY-6540 |
| 29 | Corolla XEI | 2016 | 2017 | BAY-6541 |
| 30 | Corolla XEI | 2016 | 2017 | BAZ-1746 |
| 31 | Citroën C-4 Pallas 2.0 | 2010 | 2011 | ATO-7311 |
| 32 | Citroën C-4 Pallas 2.0 | 2010 | 2011 | ATO-7312 |
| 33 | Renault Sandero 1.6 Fex - Previlege | 2010 | 2011 | HNT-6774 |
| 34 | Renault Sandero 1.6 Fex - Previlege | 2010 | 2011 | HNT-6775 |
| 35 | Renault Sandero 1.6 Fex - Previlege | 2010 | 2011 | HNT-6778 |
| 36 | Scenic Privilege 2.0 4P | 2005 | 2005 | AMN-3451 |
| 37 | Scenic Privilege 2.0 4P | 2005 | 2005 | AMN-3472 |
| 38 | Megane S. Exp. Pack 1.6 Flex | 2007 | 2007 | AON-8425 |
| 39 | Megane S. Exp. Pack 1.6 Flex | 2007 | 2007 | AON-8430 |

1. **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**
   1. A contratada deverá oferecer serviços de rastreamento de veículos, com fornecimento de equipamentos, em regime de comodato, bem como, acesso ao sistema de gerenciamento e monitoramento via web.
   2. A plataforma do sistema de gerenciamento, via web, deverá conter no mínimo as seguintes informações:
2. Hodômetro;
3. Tempo de funcionamento do motor;
4. Rastreio de rotas;
5. Velocidade média;
6. Velocidade máxima;
7. Paradas;
8. Posição atual;
9. Posições anteriores;
10. Distâncias percorridas.
    1. Toda comunicação entre a central de monitoramento e o veículo deverá ser realizada através de software, via WEB, com a permissão de diversos níveis de acesso, por tipo do usuário, e configurado pelo administrador.
    2. O funcionamento do conjunto de rastreamento e monitoramento deve ser baseado no Sistema de Posicionamento Global (GPS).
    3. As informações sobre as posições dos veículos deverão ser enviadas ao servidor da contratada (central de monitoramento) no mínimo a cada 10 (dez) minutos com a ignição ligada, e a cada 2 (duas) horas com a ignição desligada, podendo-se utilizar conexões do tipo GPRS ou GSM.
    4. Os dados apurados pelo sistema de rastreamento deverão ser armazenados pela contratada durante todo o período contratual.

* 1. O acesso à base de dados, relatório, telas de operação e mapas do sistema deverá ser disponibilizado a mais de um posto de monitoramento ao mesmo tempo, sendo possível que um determinado veículo possa ser monitorado concomitantemente por mais de um operador.
  2. Os serviços de rastreamento de veículos deverão ser realizados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, a partir da instalação dos equipamentos nos veículos.
  3. O serviço de rastreamento deverá proporcionar, no mínimo, as seguintes informações:

1. Acesso via web configurado por usuário - uso de login e senha pessoal para acesso por usuário. O acesso deverá permitir ao TRE/PR o gerenciamento dos usuários cadastrados, podendo incluir e excluir usuários do sistema.
2. Informações Online - apresentação da localização do veículo ou de toda a frota em mapas digitais de todo o Brasil com informações de velocidade, localização e estado da ignição (ligada/desligada);
3. Controle do Percurso – que permita delimitar as rotas a serem seguidas, definidas previamente e inserindo pontos de referência pelo próprio usuário, auxiliando na localização do veículo e áreas que geram notificação de entrada ou saída do veículo;
4. Ferramentas de localização - dispondo de comandos de identificação, no qual poderá saber a data e hora, localização por nomes de ruas e controles avançados de zoom até a rua onde se encontra o veículo;
5. Histórico de posições com indicação de endereço, velocidade e direção do veículo, com as últimas posições ou detalhamento de cada localização. Acesso também ao histórico de até 30 (trinta) dias do percurso e velocidade percorridos;
6. Busca do veículo mais próximo.
7. Listar os veículos próximos a um endereço determinado.
   1. Dos alertas
      1. O software deverá emitir alerta, de acordo com parâmetros pré-configurados pelo usuário, no mínimo:
8. Desvio de rota preestabelecida por mais de 5 (cinco) quilômetros.
9. Veículo parado por mais de 2 (duas) horas, ligado ou desligado, antes da chegada ao destino.
10. Excesso de velocidade.
11. Sobre violação do aparelho de rastreamento.
    1. RELATÓRIOS
       1. Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de impressão e visualização no monitor, sem a necessidade de exportação de dados.
       2. O sistema deverá permitir a criação de relatórios customizados definidos pelo TRE/PR.
       3. O sistema deverá permitir a geração de relatórios dentro de períodos, tais como: no exercício (ano), por mês, por um período de 1 (um) a 12 (doze) meses, etc.
       4. O sistema deverá dispor, no mínimo, dos seguintes relatórios:
12. Posição, paradas e velocidade.
13. Itinerário realizado.
14. Posições com velocidade, latitude, longitude, data e hora.
15. Tempo gasto nos percursos.
16. Distância percorrida.
17. Velocidades desenvolvidas no percurso.
18. Utilização do veículo dentro e fora do expediente.
19. Ociosidade do veículo.
20. Leitura real de velocidade do veículo.
21. Resumo de utilização do veículo (data, hora, local do início e fim da utilização do veículo com distância percorrida).
22. **TREINAMENTO**
    1. Após a instalação do sistema, a contratada deverá providenciar o treinamento, nas instalações do TRE/PR, ou online, de modo que todas as dúvidas sejam esclarecidas e os usuários estejam aptos a operar integralmente o sistema.
    2. O treinamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativas aceitas pelo gestor, contados a partir da instalação dos equipamentos/ softwares e deverá envolver todas as etapas do sistema, desde o cadastramento dos veículos, das configurações até a finalização do processo e a emissão de relatórios gerenciais.
    3. O treinamento deverá possibilitar uma visão geral e operacional do sistema, com ênfase em suas funcionalidades, com aprofundamento de acordo com os níveis de acesso.
    4. Todas as despesas referentes ao treinamento deverão ocorrer por conta da contratada.
23. **DA INSTALAÇÃO E PRAZO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES**
    1. O prazo para implantação/ instalação e início da execução dos serviços contratados será de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato.
    2. A instalação dos rastreadores deverá ocorrer na Sede deste TRE/PR, situado na Rua João Parolin, 224, bairro Prado Velho, Curitiba/PR, devendo-se agendar horário com a Seção de Transportes, por meio do telefone (41) 3330-8644.
    3. No final da vigência contratual, ou em casos de supressão de veículos da frota, os equipamentos deverão ser retirados pela contratada e recolhidos sem nenhum ônus para o TRE/PR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação do fiscal do contrato.

Incluir quadro: resumo de prazos.

1. **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**
   1. Designar um profissional da contratada(gerente de projeto, ou de conta, ou de relacionamento) que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o TRE/PR, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços, o qual atuará como Preposto.
   2. A empresa deverá reparar ou substituir o equipamento com defeito, total ou parcialmente, incluindo-se a instalação/ desinstalação, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do acionamento realizado pelo gestor (por e-mail), salvo justificativas aceitas pelo gestor, sem ônus para a contratante.
   3. Fornecer equipamentos e softwares com homologação da Anatel.
   4. Caso haja substituição de veículos da frota, a contratada deverá efetuar a retirada dos equipamentos e a reinstalação em outro veículo, sem ônus para a contratante.
   5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao contrato.
   6. Cumprir todas as exigências descritas neste instrumento e realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações ora estipuladas.
   7. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do objeto.
   8. Atender às determinações da fiscalização do TRE/PR, bem como, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.
   9. Manter sigilo acerca de todos os dados e informações a que tiver acesso por ocasião da contratação. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato que envolvam o nome do TRE/PR mediante sua prévia e expressa autorização. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.
   10. A assinatura do contrato não implicará ao TRE/PR vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a contratada a manter o TRE/PR a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.
   11. Responsabilizar-se pelos danos causados ao TRE/PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
   12. Manter comunicação frequente com o TRE/PR, oferecendo informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos e permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários.
   13. Manter entendimento com o TRE/PR, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.
   14. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais ao TRE/PR.
   15. Responder, perante o TRE/PR e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.
   16. A contratada, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar os serviços.
   17. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, será imputada ou se comunicará ao TRE/PR.
   18. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no edital e no contrato e nos termos da legislação vigente.
2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
   2. Proporcionar as facilidades necessárias para que a contratada possa prestar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo TRE/PR.
   3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada pela prestação do serviço.
   4. Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.
   5. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da contratada até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado.
   6. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
3. **DA HABILITAÇÃO**
   1. Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) ter prestado serviços de natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com caracterização do bom desempenho da licitante.
4. **DA PROPOSTA DE PREÇOS**
   1. ~~A licitante, antes de apresentar sua proposta, DEVERÁ ler atentamente todas as condições descritas no Termo de Referência (objeto, obrigações, etc.), não podendo alegar, depois do certame concluído, desconhecimento ou mesmo alegar que cotou erroneamente.~~
   2. ~~Todos os valores e percentuais constantes na proposta deverão possuir somente 2 (duas) casas decimais.~~

*Está ok, mas já é cláusula padrão do edital.*

* 1. MODELO DE PROPOSTA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE**  **(A)** | **VALOR UNITÁRIO POR VEÍCULO**  **(B)** | **VALOR TOTAL/MÊS**  **(C=A\*B)** | **VALOR PARA 30 MESES (D=C\*30)** |
| Prestação de serviços de rastreamento e monitoramento, com fonrecimento e instalação de equipamentos (mediante comodato) | 39 | R$ - | R$ - | R$ - |

* + 1. Na proposta de preços, a empresa deverá incluir todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto, o qual inclui todos os custos relacionados à disponibilização dos equipamentos até o local de instalação, frete, instalação, retirada, reinstalação, remuneração, encargos, bem como as despesas com treinamento, reposição de equipamentos, e quaisquer outros custos incidentes na prestação dos serviços.

1. **~~DO REAJUSTE DOS PREÇOS~~**
   1. ~~O reajuste se dará com base em índice oficial, aplicado ao setor, a ser definido por este Tribunal.~~
2. **VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS**
   1. A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço – ANS. Sendo assim, o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no ANS.
      1. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.
      2. O TRE/PR monitorará constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.
   2. Ocorrerá a glosa no pagamento devido à contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados esperados, em sua totalidade, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme o ANS descrito abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **INFRAÇÃO** | **INCIDÊNCIA** | **GRAU** | **OCORRÊNCIAS** | **TOTAL A DESCONTAR** |
| 1 | Indisponibilidade de impressão/ geração de relatórios | Por dia | 1 |  | 0,00% |
| 2 | Não realizar o monitoramento veicular dentro dos parâmetros estabelecidos na cláusula 5.5 (10 minutors com a ignição ligada e 02 horas com a ignição desligada | Por ocorrência | 1 |  | 0,00% |
| 3 | Não reparar ou substituir o equipamento com defeito no prazo contido no item 8.2 (48 horas) | Por ocorrência | 2 |  | 0,00% |
| 4 | Não comunicar ao contratante informações relevantes sobre o software de gerenciamento, tais como interrupções para manutenções, ou atualização do sistema, etc | Por ocorrência | 3 |  | 0,00% |
| 5 | Executar serviço incompleto, paliativo ou provisório, como por caráter permanente | Por ocorrência | 3 |  | 0,00% |
|  |  |  |  | **SOMA** | **0,00%** |

* 1. Caso existam ocorrências, conforme descrito na tabela acima, as glosas nos pagamentos obedecerão a seguinte graduação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRAU** | **PERCENTUAL** | **INCIDÊNCIA** |
| 1 | 0,50% | Valor da Nota Fiscal |
| 2 | 1,00% | Valor da Nota Fiscal |
| 3 | 1,50% | Valor da Nota Fiscal |

* 1. Se o percentual a ser descontado das ocorrências for superior à 20%, além do desconto na fatura, aplicar-se-á as Sanções administrativas previstas no instrumento contratual.
  2. O Gestor do Contrato promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

1. **DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
   1. DA INSTALAÇÃO
      1. No que diz respeito à instalação, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados respectivamente pelo fiscal e gestor da contratação. O fiscal, por meio da visualização dos equipamentos instalados nos veículos, e o gestor, pelo atestado da nota fiscal correspondente à instalação.
   2. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE RASTREAMENTO
      1. Pelo tipo de serviço prestado, não haverá recebimento provisório.
      2. Será considerado como recebimento definitivo, o atestado da nota fiscal correspondente à prestação dos serviços, a ser realizada pelo gestor da contratação.
2. **DO PAGAMENTO**
   1. Após a entrega do objeto, devidamente recebido pelo TRE/PR, a contratada poderá emitir o documento fiscal. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao Gestor do contrato do TRE/PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, encaminhado à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, 224, 1º Andar, Prado Velho, Curitiba/Pr, igualmente direcionado ao Gestor. *Rever a redação, já que somente haverá recebimento provisório do serviço de instalação do equipamento.*
   2. O período para faturamento deverá ser mensal, *Rever a redação, já que o faturamento mensal se refere somente à prestação do serviço de monitoramento*. devendo o fechamento ser realizado no último dia do mês, e a emissão do documento fiscal deverá ocorrer no mês subsequente ao que faz referência. -

- *Estabelecer prazo para a emissão do ANS e para a emissão do documento fiscal. O padrão da SECGA e SECOFC é até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço.*

* 1. ~~O documento fiscal deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada.~~
  2. ~~Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o fiscal possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:~~

~~- CNPJ correto do TRE: 03.985.113/0001-81;~~

~~- Data de emissão da nota fiscal;~~

~~- Descritivo dos valores unitário e total;~~

* 1. Após o recebimento do documento fiscal, o qual deverá ser enviado pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais, no prazo máximode 05 (cinco) dias corridos, o Fiscal da contratação terá até 05 (cinco) dias úteis para realizar o atestado. *Este prazo se refere ao documento fiscal da instalação do equipamento? Se sim, especificar. Além disso, especificar a contar do que é computado o prazo.*

15.4. O prazo para pagamento do documento fiscal é de até 20 (vinte) dias úteis após o atestado realizado pelo Gestor do TRE/PR.

15.4.1. O prazo para pagamento de documento fiscal cujo valor seja igual ou inferior a R$ 8.000,00 (oito mil reais) será de até 5 (cinco) dias úteis após o atestado, conforme o disposto no art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93.

*Sugestão: retirar as cláusulas a seguir, pois houve alteração no padrão. Em seu lugar, sugere-se incluir:*

15.5. A SECGA incluirá as demais subcláusulas no padrão vigente para esta Cláusula de pagamento.

* 1. ~~A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do fiscal da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento, anexando as certidões regularizadas da empresa.~~
  2. ~~Caso a contratada esteja inadimplente quanto a documentação habilitatória, conferida pela área financeira para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.~~
  3. ~~A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, quando a Contratada lhe der causa.~~
  4. ~~O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto no item acima.~~
  5. ~~Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.~~

1. **DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO**
   1. Os serviços serão acompanhados pelo Chefe da Seção de Transportes, ou por seus substitutos oficialmente designados, os quais serão os Gestores da contratação. *Alterar redação, uma vez que será necessário fiscal para o recebimento provisório da instalação*.
   2. Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao Gestor, ou substituto imediato:
2. Abrir PAD específico de fiscalização, se for o caso.
3. Receber e atestar a nota fiscal referente aos serviços contratados encaminhando-a, no PAD respectivo, ao setor financeiro, para pagamento.
4. Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento conforme cláusula específica.
5. Comunicar à contratada, por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontrados na prestação dos serviços, e fixar prazo para cumprimento.
6. Oficiar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.
7. A persistirem as irregularidades, o gestor abrirá processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e o encaminhará à Coordenadoria de Segurança, Transporte e Apoio Administrativo, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico.
8. Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.
9. Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.
10. **DAS SANÇÕES**
    1. O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei 8666/93:

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO** | **Inadimplemento/Descrição** |
| Leve | Não cumprimento das cláusulas acessórias e/ou descumprimento reiterado das cláusulas contratuais |
| Leve | Descumprimento dos prazos estabelecidos para início da contratação, limitada a 5 (cinco) dias |
| Média | Descumprimento dos prazos estabelecidos para início da contratação, superior a 5 dias, limitado a 10 dias |
| Grave | Descumprimento dos prazos estabelecidos para início da contratação maior que 10 dias na entrega do objeto |
| Gravíssimo | Inadimplência total do item |

* 1. Ressalta-se que deverá haver previsão contratual quanto à possibilidade de retenção do valor relativo à probabilidade de multa, do crédito da Contratada, o qual será liberado, somente, depois de finalizado o processo administrativo, conforme decisão administrativa.
  2. Além dos fatos geradores elencados, devem ser verificados/inseridos outros casos, conforme padrão adotado por este TRE.

1. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. As licitantes deverão cotar o objeto seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aquelas que não puderem atender às condições do edital.
   2. Os licitantes poderão sanar dúvidas com a Seção de Transportes das 12:00 às 19:00 horas nos telefones (41) 3330-8644 e (41) 3330-8609.

**ANEXO 01 - PLANO DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

O plano de execução e fiscalização tem por objetivo expor, em linhas gerais, as diretrizes de execução e fiscalização contratual, as quais serão realizadas pelo gestor da contratação mês a mês, durante a vigência do contrato. Considerando o objeto ora contratado – Contratação de empresa para realização dos serviços de rastreamento dos veículos, com o fornecimento de equipamentos em regime de comodato – a execução e a fiscalização do contrato se dará da seguinte forma:

1. A contratada efetuará a instalação dos rastreadores nos veículos e disponibilizará o acesso ao sistema de gerenciamento.
2. A partir da instalação, deverá começar o efetivo rastreamento dos veículos.
3. Os gestores da contratação efetuarão a verificação de acesso ao sistema, bem como, de suas funcionalidades.
4. As verificações mensais a serem feitas pelos gestores serão relacionadas à funcionalidade dos equipamentos (se estes não estão apresentando problema) e do sistema de gerenciamento (se este está identificando os veículos, emitindo os relatórios, etc).
5. No final de cada mês a empresa realizará o faturamento dos serviços, emitir nota fiscal dos serviços prestados.
6. A nota fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal da contratação, o qual efetuará a conferência se os valores apresentados estão de acordo com o que está disposto no contrato.
7. Além da conferência da nota fiscal, o fiscal da contratação realizará o preenchimento da ANS (Acordo de Níveis de Serviço), o qual tem por objetivo verificar se a prestação do serviço está de acordo com o resultado esperado pela Administração. Desta forma, o pagamento da nota fiscal será proporcional aos resultados apresentados pela contratada na prestação dos serviços.
8. Se a nota fiscal estiver de acordo poderá seguir para pagamento, caso contrário o fiscal solicitará à contratada as alterações, ou complementações, necessárias, que possibilitem o encaminhamento para pagamento. Se houverem ocorrências no ANS que resultem em glosa no pagamento à contratada, será informado pelo fiscal da contratação neste momento.
9. Caso existam descumprimentos realizados pela contratada, os quais não estejam dispostos no ANS, estes serão tratados por meio de Processo Administrativo, o qual terá como objetivo a apuração de responsabilidades e aplicações de sanções, se for o caso.

ATESTADO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (CONTÍNUOS)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **01. RESUMO** | | |  |  |
| Nome da Contratada: | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | Contrato e/ou Nota de Empenho nº: | Documento Fiscal nº : | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | Valor Contratado  R$ | Valor Faturado  R$ | | | | | |
| Fiscal da Contratação: |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **02. CONTEÚDO DO DOCUMENTO FISCAL** | **SIM** | **NÃO** |
| Emitido em nome do Tribunal ?   1. *Tribunal Regional Eleitoral do Paraná* 2. *C.N.P.J.: 03.985.113/0001-81* |  |  |
| Razão social da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato? |  |  |
| C.N.P.J. da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato ? |  |  |
| Data de emissão do documento fiscal é igual ou posterior a data de emissão da Nota de Empenho? |  |  |
| Valor unitário e total, conferem com a Nota de Empenho? |  |  |
| O documento fiscal contém rasuras? |  |  |
| *Se apresentar* ***pelo menos uma*** *das irregularidades acima, exigir a substituição do documento fiscal.* | | |
|  | | |
| **03. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO** | **SIM** | **NÃO** |
| O serviço executado está em conformidade ao descrito na Nota de Empenho/Contrato? |  |  |
| Especificações correspondem à da Nota de Empenho/Contrato? |  |  |
| Prazo de execução dos serviços está em conformidade com os estipulados nos termos contratuais? |  |  |
| ***Não efetuar o atestado provisório/definitivo*** *diante de qualquer irregularidade.* | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **04. DOCUMENTOS APRESENTADOS PELA CONTRATADA** | **SIM** | **NÃO** |
| Comprovante de recolhimento dos encargos sociais (GFIP e GPS) |  |  |
| Folha(s) de pagamento do(s) empregado(s) terceirizado(s) que presta(m) serviços no órgão |  |  |
| Comprovante de pagamento dos salários |  |  |
| Comprovante de fornecimento de vale-transporte (se for o caso) |  |  |
| Comprovante de fornecimento de vale-alimentação |  |  |
| Empresa declarou ser optante no simples nacional (conforme art.4º, inc. XI, da IN RFB 1234/12)? (de acordo com a observação constante no documento fiscal apresentado)  *(Se opção SIM, apresentar declaração conforme anexo IV da IN RFB 1234/12)* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **05. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** | **SIM** | **NÃO** |
| A contratada está respondendo processo administrativo? |  |  |
| **Obs.:** |  |  |
|  |  |  |
| ***Se SIM, informar o processo correspondente*** | **PAD Nº** |  |
| Pelo presente, nos termos do item 13.3.1.3 do Manual de Gestão de Contratos, determino, nas condições abaixo indicadas, a retenção cautelar, na fatura indicada na epígrafe, do valor correspondente à multa aplicada, que será restituída na hipótese de posterior desconstituição da penalidade contratual, *ex officio* ou por decisão proferida em recurso administrativo:  Valor da(s) fatura(s): R$  Valor por extenso:  Valor retido: R$  Valor retido por extenso: | | |

|  |
| --- |
| **06. DADOS BANCÁRIOS** |
| Banco : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Agência nº : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C/C nº : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **07. ATESTADO DEFINITIVO DO OBJETO** |
| Atesto, que o(s) serviço(s) discriminado(s) no documento fiscal nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitido pela empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ foi/foram prestado(s) em conformidade ao disposto na presente contratação.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.\_\_\_.  (local e data) |
| Assinatura : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Servidor : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Lotação : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**FORMULARIO DE INDICES DE SUSTENTABILIDADE**

**PARA CONTRATOS DE SERVIÇOS QUE ENVOLVAM A UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, EM GERAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERIFICAR** | **SIM** | **NÃO** | **NÃO APLICAVEL** |
| A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego; |  |  | X |
| A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE; |  |  | X |
| A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; |  |  | X |
| A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; |  |  | X |
| A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT; |  |  | X |
| Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, durante toda a vigência do contrato; |  |  | X |
| Deve ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, das seguintes condições:  o Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do  Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;  o Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105; |  |  | X |
| Deve constar como obrigação da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual. |  |  | X |