



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

<b>EDITAL</b>																			
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022 - CBMPA</b>																			
<b>OBJETO:</b>			CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, COM SISTEMA INFORMATIZADO E UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO DE ORÇAMENTOS DE VIATURAS POR MEIO ELETRÔNICO (CARTÃO VIRTUAL) OU USO DE CARTÃO MAGNÉTICO, POR INTERMÉDIO DE REDE PRÓPRIA OU CREDENCIADA DA CONTRATADA, PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DA FROTA PRÓPRIA DO CBMPA.																
<b>SRP?</b>			<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>																
Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	<b>R\$ 4.896.000,00</b> (Quatro milhões oitocentos e noventa e seis mil reais)																
<b>SESSÃO:</b>			3	0	/	1	1	/	2	0	2	2	-	0	9	h	3	0	(Horário de Brasília)
<b>LOCAL:</b>			www.gov.br/compras/pt-br																
<b>PROTOCOLO - PAE</b>					<b>DECRETO 7.174/2010?</b>					<b>INTERVALO DE LANCES</b>									
2	0	2	2	/	2	4	1	9	4	5	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	--					
<b>POSSUI ITEM/GRUPO EXCLUSIVO ME/EPP?</b>					<b>POSSUI ITEM/GRUPO COM RESERVA DE QUOTA ME/EPP?</b>					<b>QUANTIDADE DE ITENS</b>									
Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	01(um) Item													
<b>MODO DE DISPUTA</b>						<b>TIPO DE LICITAÇÃO</b>													
<b>ABERTO/FECHADO</b>						<b>MENOR PREÇO POR ITEM</b>													
As sessões públicas dos Pregões do CBMPA podem ser acompanhadas no endereço <a href="http://www.gov.br/compras/pt-br">www.gov.br/compras/pt-br</a> , selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "925853". O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para <i>download</i> em: Compras Governamentais, Compras Pará e no endereço <a href="http://www.bombeiros.pa.gov.br">www.bombeiros.pa.gov.br</a> .																			



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL – CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ**

Quartel do Comando Geral – Av. Júlio César, nº 3000, Bairro: marambaia, Belém-Pará, CEP 66.615-055.

Telefone: (91) 98899-6515 e-mail: [cplcbmpa@gmail.com](mailto:cplcbmpa@gmail.com)

FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ÍNDICE**

1. DO OBJETO .....	3
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....	4
3. DO CREDENCIAMENTO .....	4
4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO .....	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	7
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	9
8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA .....	12
9. DA HABILITAÇÃO .....	15
9.14. Habilitação jurídica: .....	17
9.15. Regularidade fiscal e trabalhista: .....	17
9.16. Qualificação Econômico-Financeira: .....	18
9.17. Qualificação Técnica: .....	18
10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA .....	20
11. DOS RECURSOS .....	21
12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....	21
13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	22
14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO .....	22
15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE .....	22
16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL .....	23
17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO .....	23
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA .....	23
19. DO PAGAMENTO .....	23
20. DA FISCALIZAÇÃO .....	23
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	24
22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	25
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	26
ANEXO I .....	28
ANEXO II .....	78
ANEXO III .....	109
ANEXO IV .....	111





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022 - CBMPA**

(Processo Administrativo Nº 2022/241945)

O GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, por intermédio do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ**, situado a Av. Júlio César, nº 3000, marambaia, Belém-Pará, CNPJ: 34.847.236.0001-80 (código UASG: 925853), por meio da pregoeira titular, a **MAJ BM RENATA DE AVIZ BATISTA** e, do pregoeiro substituto, o **CAP BM CLEBSON LUIZ COSTA DA SILVA**, designados pela Portaria nº 385, de 03/10/2022, torna público aos interessados, que realizará a Licitação na Modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, nos termos das normativas: Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 10.024/2019; Decreto Federal nº 9.507/2018; Decreto Federal nº 7.746/2012; Lei Estadual nº 6.474/2002; Decreto Estadual nº 534/2020; Lei Complementar Federal nº 123/2006; Lei Complementar nº 147/2014; Decreto Federal nº 8.538/2015; Lei Estadual nº 8.417/2016; Decreto Estadual nº 878/2008; Lei Federal nº 12.846/2013; Decreto Estadual 2.289/2018; Instrução Normativa SEAD nº 003/2018; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da Sessão:** 30/11/2022

**Horário:** 09h30min (Horário de Brasília)

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

**1. DO OBJETO.**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, COM SISTEMA INFORMATIZADO E UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO DE ORÇAMENTOS DE VIATURAS POR MEIO ELETRÔNICO (CARTÃO VIRTUAL) OU USO DE CARTÃO MAGNÉTICO, POR INTERMÉDIO DE REDE PRÓPRIA OU CREDENCIADA DA CONTRATADA, PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DA FROTA PRÓPRIA DO CBMPA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **01(um) Item**, conforme tabela constante no Anexo IV - Tabela Descritiva com Quantitativos e Valores do Item;

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3.1. **O valor de R\$ 4.856.179,33 (quatro milhões oitocentos e cinquenta e seis mil cento e setenta e nove reais e trinta e três centavos) referentes aos serviços de manutenção da frota, com fornecimento de mão-de-obra, peças, componentes e acessórios, conforme Termo de Referência anexo a este edital trata-se do valor total a ser pago pela administração por estes serviços, não cabendo neste caso lances diretos sobre este valor;**



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL – CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ**

Quartel do Comando Geral – Av. Júlio César, nº 3000, Bairro: marambaia, Belém-Pará, CEP 66.615-055.

Telefone: (91) 98899-6515 e-mail: [cplcbmpa@gmail.com](mailto:cplcbmpa@gmail.com)

FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**1.3.2. Os lances neste certame deverão ser ofertados sobre o valor correspondente a taxa de administração (máxima 0,82%); sendo aceita TAXA NEGATIVA nos termos dos itens 7.9.1. a 7.9.5. deste edital;**

**1.3.3. Ao término do processo licitatório ao melhor lance será aplicado o fator de correlação, nos termos dos itens 7.9.1. a 7.9.5. deste edital, a fim de se corrigir o valor do lance em R\$ para a taxa de administração (%), a qual irá vigorar sob o contrato;**

**1.3.4. Na publicação do termo de homologação do certame na Imprensa Oficial do Estado do Pará (IOE) constará o valor em R\$ e a taxa de administração.**

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, prevista para o exercício corrente, na classificação abaixo:  
Unidade Gestora: 310101.**

Fontes de Recursos: 0101000000 - Tesouro - recursos ordinários.

C. Funcional: 06.122.1297.8338 - Operacionalização de ações administrativas.

Elemento de Despesa: 339039 - Serviço de terceiros - Pessoa Jurídica.

Plano Interno: 4120008338C

Valor: R\$ 659.689,60

Unidade Gestora: 310101.

Fontes de Recursos: 01500000001 - Tesouro - recursos ordinários.

C. Funcional: 06.182.1502.7563 - Adequação de unidades do CBM.

Elemento de Despesa: 339039 - Serviço de terceiros - Pessoa Jurídica.

Plano Interno: 1050007563C

Valor: R\$ 4.236.310,40

## **3. DO CREDENCIAMENTO.**

**3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.**

**3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.**

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

**3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.**

**3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.**

**3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.**





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto

3.7. O Licitante deverá se cadastrar no Portal Compras Pará do Governo do Estado, no sítio [www.compraspara.gov.br](http://www.compraspara.gov.br), a não observância do disposto neste item não enseja desclassificação no momento da habilitação;

3.7.1. Na hipótese de irregularidade do registro previsto no subitem acima, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro até o ato da contratação;

3.7.2. O cadastro é obrigatório para fins de registro e divulgação do resultado da licitação no Portal do Compra Pará pelo órgão que realiza a licitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006. Para o item 01 a participação será aberta para ampla concorrência sem reserva de cota, tendo em vista a inviabilidade para a administração em dividir o objeto.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4.6.1. A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o presente objeto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Tal vedação, expressa neste Edital, visa afastar a restrição à competição e, por conseguinte, maximizar o número de participantes no Pregão, uma vez que, no consórcio, diversas empresas são reunidas para apresentação de única proposta, reduzindo o número de potenciais licitantes e/ou incentivando as ilegais práticas de conluio/cartel.

4.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4.8. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.5. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.5.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro



FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

**4.6.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**4.7.** Não será admitida a subcontratação para a execução do objeto deste Pregão Eletrônico. (Decreto Federal nº 8.538 - Art.7º § 2º Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios).

**4.8.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.8.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

**4.8.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.8.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.8.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.8.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.8.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.8.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.8.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**4.8.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.8.8.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**4.8.9.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.





## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública (HORÁRIO DE BRASÍLIA), quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

**5.1.1.** Nos casos de adiamento/prorrogação da abertura da sessão pública por meio da funcionalidade do sistema no campo **configuração da sessão pública**, os licitantes serão automaticamente avisados dos atos via sistema e, neste caso não ensejará na prorrogação de prazo para cadastramento da proposta e envio de documentações, conforme parametrização própria do sistema.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.9.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas estaduais, quando participarem de licitações públicas.

**5.9.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Pará e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71 da Constituição do Estado do Pará; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item; Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, conforme anexo deste Edital;

**6.4.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**6.4.1.** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**6.4.2.** Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**6.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

**6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, deverá ser apresentado pela Contratada documento comprobatório dos recolhimentos dos tributos devidos, caso não o faça, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.8.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.9.** As propostas terão validade **mínima de 120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua elaboração.

**6.10.** A proposta será desclassificada quando apresentada em desacordo com o Edital

**6.11.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

**6.12.** As propostas apresentadas contemplarão os quantitativos fixados no Edital, e os preços ofertados para o objeto desta licitação deverão corresponder obrigatoriamente à totalidade do objeto. Não serão aceitas ofertas parciais.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

6.13. O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.14. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.15. Como requisito para participação o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências e especificações constantes no ato convocatório, bem como estar incluída no regime diferenciado e favorecido, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pois atende integralmente ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

6.16. Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, este poderá solicitar prorrogação da validade por igual período.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante e/ou qualquer Consorciado (no ambiente Comprasnet campo destinado à descrição do objeto); e apresentar valor simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os praticados no mercado e com os custos estimados para a execução do objeto.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço do item**.

7.9.1. O critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO – entender-se-á por menor preço o valor correspondente ao valor estimado para a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, admitindo-se a aplicação de TAXA NEGATIVA.

**7.9.2. Devido a limitação do sistema de realização do pregão eletrônico, serão adotadas soluções para ofertas com valores reais negativos visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública;**



FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7.9.3.** Ao cadastrar a proposta no sistema Comprasnet, o licitante deverá informar a **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, apresentada de forma indireta, através do chamado “**Lance Ofertado - Lo**”, a ser calculado pela seguinte fórmula: **[Lo = 100 + (X)]**, sendo X a taxa percentual referente a Taxa de administração que se deseja ofertar. **Exemplos:** Para uma licitante que deseja propor um percentual de taxa de administração de 0,82% → Lo = [100 + (0,82%)] → Lo = 100,82 (O lance a ser ofertado deve ser no valor **100,82**); Para uma licitante que deseja propor um percentual de taxa de administração de 0% → Lo = [100 + (0,00%)] → Lo = 100 (O lance a ser ofertado deve ser no valor **100,00**); Para uma licitante que deseja propor um percentual de taxa de administração de -10 % (taxa negativa) → Lo = [100 + (-10)] → Lo = 90 (O lance a ser ofertado deve ser no valor **90,00**).

**7.9.4.** Para fins de melhor entendimento, caso o lance ofertado seja Lo=100,82, a administração aplicará a fórmula citada no item 7.9.3 deste edital e, chegará a uma taxa de administração de +0,82% (Taxa Positiva), logo, o contrato será firmado no valor de R\$ 4.856.179,33 acrescido de 0,82% de taxa de administração; caso o lance ofertado seja Lo=90, a administração aplicará a fórmula citada no item 7.9.3 deste edital e, chegará a uma taxa de administração de -10,00% (Taxa Negativa), logo, o contrato será firmado no valor de R\$ 4.856.179,33 com aplicação de -10,00% de taxa de administração, a qual incidirá sob a forma de desconto na fatura.

**7.9.5.** Para a administração, a exceção do valor da taxa de administração a ser aplicada, será firmado contrato para os serviços de manutenção da frota em geral, com fornecimento de mão-de-obra, peças, componentes e acessórios, conforme Termo de Referência anexo a este edital; para o valor global de R\$ 4.856.179,33.

**7.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

**7.12.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO/FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.14.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.14.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.15.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

7.15.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) (Comprasnet-SIASG).

7.21. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015, e no art. 8º da Lei Estadual nº 8.417, de 2016.

7.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens



FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.28.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.29.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

**7.29.1.** Prestados por empresas brasileiras;

**7.29.2.** Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.29.3.** Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.29.4.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

**7.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.30.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.30.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de **duas horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme Anexo III deste Edital (Modelo de Proposta) acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, prorrogáveis, a critério do **Corpo de Bombeiros Militar do Pará/Comissão Permanente de Licitação**.

**7.31.** Após o envio da documentação de proposta, o Pregoeiro examinará a compatibilidade do preço ofertado em relação ao valor estimado para a aquisição.

**7.32.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e no art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Estadual nº 534/2020.

**8.2.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

**8.3.** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

**8.4.** A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

**8.5.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

**8.5.1.** Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

**8.5.2.** Contenha vício insanável ou ilegalidade;

**8.5.3.** Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

**8.5.4.** Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

**8.5.4.1.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**8.5.4.1.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.5.4.1.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**8.6.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**8.7.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**8.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

**8.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**8.9.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.10.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.10.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**8.10.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.11. O licitante que figurar como de melhor lance, quando convocado, deverá comprovar através de documentos (se for o caso) e teste prático do sistema informatizado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação.**

**8.11.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para o acompanhamento do teste, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**8.11.2.** As licitantes interessadas poderão participar da apresentação como ouvintes e com o limite máximo de 02 representantes por empresa.

**8.11.2.1.** No teste prático serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade descritos no **item 16 e em seus subitens, constantes no Termo de referência, anexo a este edital.**

**8.11.2.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**8.11.2.3.** No caso de não haver apresentação da teste prático ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo apresentação de teste prático fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**8.11.2.3.1.** No caso do teste ser apresentado fora das especificações e havendo tempo hábil (Previsto no Item 8.11 deste Edital) poderá o Pregoeiro solicitar a devida adequação.

**8.11.2.4.** Se a amostra técnica apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**8.11.2.5.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, devendo disponibilizar no mínimo um exemplar e os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio/entendimento, quando for o caso, se necessário, à Comissão Permanente de Licitação/CBMPA, para que esta remeta ao Setor Requisitante, o qual atestará a regularidade do objeto pretendido.

**8.11.3.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**8.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

**8.12.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**8.12.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**8.13.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.14.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade. Sendo reiniciada somente após comunicação prévia e expressa aos Licitantes no site Compras Governamentais, observada a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas).

**8.15.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.16.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1.** Recomenda-se que todos os documentos solicitados neste Item (Habilitação) sejam ordenados na sequência que são requeridos no edital, em arquivos separados e devidamente nomeados individualmente com o seu conteúdo (Contendo o item de exigência do Edital e a descrição do documento, por exemplo: 9.2.a – SICAF; 9.16.3 – Ato Constitutivo), não sendo recomendado o envio em arquivo único contendo todas as peças, pois dificulta a análise de conformidade e, por vezes pode mascarar irregularidades.

**9.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

**9.2.1.** Para a consulta de licitantes de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.2.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 9.2.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.2.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.2.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.2.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada “On-Line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme especificado neste Edital.
- 9.4.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.5.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019 e art. 43 do Decreto Estadual nº 534/2020.
- 9.6.** Aplicam-se as disposições do Decreto Estadual nº 878/2008, no que couber, às microempresas e empresas de pequeno porte;
- 9.7.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de **02 (duas horas)**, sob pena de inabilitação.
- 9.8.** Os licitantes que não atenderem as exigências para habilitação parcial no SICAF, deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
- 9.9.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação.
- 9.10.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.11.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.11.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**9.12.** Ressalvado o disposto quanto aos documentos existentes e devidamente atualizados no SICAF, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.13.** Apresentar Documento Oficial com Foto dos sócios (Exemplo: RG, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho), se solicitado;

**9.14. Habilitação jurídica:**

**9.14.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.14.2.** 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.14.3.** No caso de sociedade empresária, empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.14.4.** 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;

**9.14.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

**9.14.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.15. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**9.15.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, o qual possua CNAE relacionado ao objeto pretendido;

**9.15.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.15.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.15.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.15.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.15.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.15.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.15.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.16. Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.16.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**9.16.1.1.** Será admitido para fins de comprovação do item acima a certidão positiva com efeito de certidão negativa para processos de Falência;

**9.16.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**9.16.2.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.16.2.2.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**9.16.3.** Que a empresa apresente **patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação prevista para o serviço de gerenciamento de serviços de manutenção de frota.

**9.17. Qualificação Técnica:**

**9.17.1.** Comprovação de aptidão para a prestação de serviços 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.

**9.17.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**9.17.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços de gerenciamento de manutenção de frota por intermédio de sistema informatizado, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos de experiência serem ininterruptos.**

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

**9.17.1.3.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

**9.17.1.4.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

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

**9.17.1.6.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, conforme Parecer n. 00005/2021/CNMLC/CGU/AGU;

**9.18.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**9.19.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.19.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.20.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.21.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.22.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.23.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.24.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.25.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.25.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**9.26.** O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

**9.27.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.28.** Se a documentação de habilitação contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, **o pregoeiro considerará a proponente inabilitada.**

**9.29.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**9.30.** Serão sanados pelo pregoeiro, através de informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

**9.31.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, os preços unitários com no máximo 02 (duas) casas decimais, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**10.6.** Indicação do(s) nome(s) do(s) representante(s) legal do proponente que irá assinar todos os documentos (Ata, Contrato), originados desse certame licitatório. Caso seja procurador, apresentar procuração dentro do prazo de validade.

**10.7.** Todos os documentos, inclusive os de cobrança, se a licitante for a matriz, deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for filial, deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, quando for o caso.

**10.8.** Indicação do nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone fixo, celular e endereço eletrônico (e-mail), de um representante legal habilitado para prestar esclarecimentos técnicos e atender as reclamações que porventura surgirem durante o processo licitatório.

**10.9.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS.**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL – CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ**

Quartel do Comando Geral – Av. Júlio César, nº 3000, Bairro: marambaia, Belém-Pará, CEP 66.615-055.

Telefone: (91) 98899-6515 e-mail: cplcbmpa@gmail.com

FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**14.1.** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência anexo a este Edital, se for o caso.

**15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

**15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**15.2.** O adjudicatário terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do Adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

**15.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**15.5.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**15.5.1.** A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.5.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.5.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto

**15.6.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, iniciando na data de sua assinatura podendo ser prorrogado nos termos das legislações vigentes e conforme previsão no instrumento contratual, anexo a este edital.

**15.7.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

**15.7.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**15.7.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital e anexos.

**15.8.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**15.9.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, a administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos de habilitação, analisada proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

**16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**16.1.** As regras a cerca do reajuste de valor contratual são os estabelecidos na minuta de contrato, anexo a este Edital.

**17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**17.1.** Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**19. DO PAGAMENTO.**

**19.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**20. DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1.** As regras de fiscalização são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. Não mantiver a proposta;

21.1.6. Cometer fraude fiscal;

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

21.2. 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor (em R\$) homologado, após aplicado o fator de correlação sob o valor do lance, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.3.3. Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor (em R\$) homologado, após aplicado o fator de correlação sob o valor do lance, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.3.4. Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor (em R\$) homologado, após aplicado o fator de correlação sob o valor do lance, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.3.5. Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** do Termo de Referência, anexo a este edital;

21.3.6. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

21.3.8. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Pará, pelo prazo de até cinco anos;





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**21.3.8.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

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

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

**21.5.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.289, de 13 de dezembro de 2018, 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.

**21.6.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.289, de 13 de dezembro de 2018, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

**21.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Estado do Pará ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 da Lei Federal nº 10.406, de 2002.

**21.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999, e na Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020.

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

**21.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**21.12.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**22.1.** Até **03 (três) dias úteis antes** da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**22.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cplcbmpa@gmail.com](mailto:cplcbmpa@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Júlio César, nº 3000, Val de Cans, Quartel do Corpo de Bombeiros, na Comissão Permanente de Licitação.



FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**22.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

**22.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**22.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada** para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no e-mail: [cplcbmpa@gmail.com](mailto:cplcbmpa@gmail.com).

**22.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**22.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**22.8.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**22.9.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**23.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**23.2.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, podendo revelar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos para fins de habilitação e classificação do proponente e que não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

**23.3.** É facultado ao pregoeiro ou autoridade superior convocar os licitantes para qualquer esclarecimento que porventura sejam necessários ao entendimento de suas propostas.

**23.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**23.5.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**23.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.8.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**23.9.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**23.11.** Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes da hora normal, será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

**23.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.13.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.14.** Fica eleito o foro da Comarca de Belém/PA para julgamento das questões decorrentes do referido procedimento licitatório, que não forem dirimidas administrativamente.

**23.15.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br) e [www.bombeiros.pa.gov.br](http://www.bombeiros.pa.gov.br), permanecendo os autos do processo administrativo, no endereço **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Av. Júlio César nº 3.000 - Marambaia - Belém – Pará - CEP 66.615-055 - Fone: (91) 98899-6515**, com vista franqueada aos interessados.

**23.16.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;

**ANEXO III** – Modelo de proposta de preços;

**ANEXO IV** – Tabela Descritiva com Quantitativos e Valores do Item.

Belém-PA, 17 de novembro de 2022.

**HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA- CEL BM**  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e  
Coordenador Estadual de Defesa Civil  
Ordenador de despesa



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL – CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ**

Quartel do Comando Geral – Av. Júlio César, nº 3000, Bairro: marambaia, Belém-Pará, CEP 66.615-055.

Telefone: (91) 98899-6515 e-mail: [cplcbmpa@gmail.com](mailto:cplcbmpa@gmail.com)

FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

1.1 O objeto consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, com sistema informatizado e utilização de tecnologia de identificação de orçamentos de viaturas por meio eletrônico (cartão virtual) ou uso de cartão magnético, por intermédio de rede própria ou credenciada da CONTRATADA, para realização de manutenção preventiva e corretiva de veículos da frota própria do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

1.2 A licitação será realizada em item único, conforme quadro abaixo:

ITEM ÚNICO					
Descrição	Medição	Quantidade	Valor estimado mensal	Valor estimado (12 meses)	Percentual mínimo de desconto
Contratação de serviços de ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio eletrônico (cartão virtual) ou uso de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados por todo o país, principalmente junto às unidades elencadas neste Termo de Referência, para manutenção operacional, preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante, serviços/mão de obra, abrangendo: mecânica em geral, revisão elétrica e eletrônica, arrefecimento, refrigeração, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pneumático, equipamentos obrigatórios, lubrificantes, alinhamento, balanceamento, cambagem, lavagens, socorro mecânico, transporte por guincho, chaveiro, pneus, envelopamento, adesivagem e	Mensal	12 meses	R\$ 408.000,00	R\$ 4.896.000,00	X,xx %

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Michel Nunes Reis (Lei 11.419/2006)  
EM 10/11/2022 17:40 (Hora Local) - Aut. Assinatura: C313CB80D5367B18.73A40491BD9C00DF.CBCL167959E3ACF0A4.913ACCC02C997358





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP**

demais peças e serviços necessários para o perfeito funcionamento da frota de veículos, maquinários e equipamentos que compõem a frota do CBMPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.					
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

1.3 A licitação será na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, adotando-se como critério de julgamento **o maior desconto percentual**, obedecendo-se o percentual mínimo da tabela acima.

1.4 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos, adotando-se como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2 - DA JUSTIFICATIVA

O Corpo de Bombeiros Militar do Pará tem procurado aplicar seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio, respeitando os princípios da eficiência e economicidade. Por isso com a contratação dos serviços *on line*, pretende-se estabelecer uma gestão eficaz da manutenção da frota de veículos do CBMPA, para a obtenção de informações de toda a frota em tempo real com emissão de relatórios gerenciais que possibilitem tomada de decisões. Além do que a contratação de empresa para o gerenciamento de manutenção por meio de sistema Via Web, reduzirá os custos e proporcionará um melhor controle orçamentário e financeiro, bem como: otimização e rendimento do veículo, revisão efetuada segundo padrões pré-estabelecidos pela CONTRATANTE; a minimização de immobilizações não programadas. Portanto, a economia a ser obtida pela Administração em relação à contratação dos serviços, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo mediante regular e adequado certame licitatório.

O serviço de gerenciamento possibilitará a contratação de manutenção através da rede de oficinas credenciadas pela CONTRATADA para atender à frota de veículos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle das





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

informações compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção através da rede de oficinas credenciadas pela Contratada para atender à frota de veículos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará, propiciando à contratante gestão e controle das informações, sem que esta necessite utilizar de recursos humanos próprios para execução de tais serviços.

### 3 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

#### 3.1 - DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO:

**3.1.1** - Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via WEB em tempo real;

**3.1.2** - Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.

**3.1.3** - Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto as oficinas credenciadas.

**3.1.4** - Sistema tecnológico para processamento das informações via *web* em temporeal pela Contratante e Rede Credenciada. A rede de oficinas mecânicas deverá ser equipada para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;

**3.1.5** A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso para o Gestor e níveis de acesso para aprovadores no sistema, o qual possibilitará também a emissão e consulta de relatórios.

**3.1.6** - Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos e peças componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em basegerencial de dados disponíveis.

**3.1.7** - A CONTRATADA deverá adquirir somente peças diretamente de distribuidores credenciados (originais e genuínas), reduzindo custos com aquisição de peças;

**3.1.8** - Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela INTERNET.

**3.1.9** - Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;

**3.1.10** - Interface digital (oficinas x cliente), de forma clara facilitando a interação homem/máquina.

**3.1.11** - Orçamento eletrônico de no mínimo 03 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso para a CONTRATANTE cadastrar preço unitário padrão por município/região, no





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

sistema, facilitando a esta avaliar os preços cotados com o mercado local quando das aprovações das cotações. Excepcionalmente, nos municípios em que não houverem ou se a CONTRATADA não conseguir credenciar as 03 (três) oficinas, esta deverá comunicar a CONTRATANTE apresentando as devidas justificativas, sendo que poderá credenciar 01 (uma) ou 02 (duas), desde que faça a comparação nas oficinas credenciadas no município mais próximo.

**3.1.12** – No orçamento deve constar modelo, marca e placa da viatura, KM e ano do veículo e garantia das peças.

**3.1.13** – No orçamento deve ter a descrição das peças e serviços de forma a discriminar as peças e serviços, bem como assinatura eletrônica ou impressa.

**3.1.14** – Data base dos históricos de orçamentos;

**3.1.15** - Ferramenta *on-line* para avaliação, negociação e autorização de serviço possibilitando à contratante definir o prazo máximo de recebimento dos orçamentos ou negociação com períodos previamente estabelecidas neste termo;

**3.1.16** - Registro do valor unitário livre para ser cotado pelas oficinas.

## 3.2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

**3.2.1** – Manutenção Preventiva: Tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo.

- a) Serviços de conserto de pneus (serviços de borracharia), unidade para cotação: por serviço
- b) Troca de pneus, rodízio, alinhamento e balanceamento de rodas; unidade para cotação por serviço.
- c) Serviços de cambagem, câster e convergência; unidade para cotação : por serviço
- d) Serviços de desempenho de rodas; unidade para cotação: por serviço
- e) Troca de óleo do motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; unidade para cotação (por hora trabalhada)
- f) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, correia dentada, etc.
- g) Lubrificação de veículos; unidade para cotação (por hora trabalhada)
- h) Lavagem simples e completa em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno,





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

médio e grande porte; unidade para cotação por serviço

- i) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc; (por hora trabalhada até o limite de 4 horas.
- j) Substituição de itens do motor; unidade para cotação (hora trabalhada).
- k) Limpeza de motor e bicos injetores; unidade para cotação (por serviço)
- l) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da contratante.

### 3.3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

**3.3.1 - Manutenção Corretiva** – compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor; unidade para cotação (por serviço)
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens; unidade para cotação (por hora trabalhada)
- c) Serviços de instalação elétrica; unidade para cotação (por serviço)
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica; unidade para cotação (por serviço)
- e) Capotaria; unidade para cotação (por serviço)
- f) Tapeçaria; unidade para cotação (por serviço)
- g) Funilaria e pintura; unidade para cotação (por serviço)
- h) Serviços no sistema de arrefecimento; unidade para cotação (por hora trabalhada)
- i) Serviços no sistema de ar-condicionado; unidade para cotação (por hora trabalhada)
- j) Reboque de veículos (Serviço de Guincho / comum e tipo munck). unidade para cotação (por km)
- k) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da contratante. Após análise do fiscal do contrato em sua respectiva área de jurisdição, previamente motivada e justificada por especialista mecânica.





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

### 3.4 - DA FORMA, PRAZOS E GARANTIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.4.1** - A contratada deverá tornar público aos participantes no sistema, o menor preço do serviço a ser executado do início ao fim do processo de concorrência.

**3.4.2** - A contratada deverá disponibilizar um relatório por orçamento indicando as empresas participantes que visualizaram o processo de concorrência, porém deixaram de emitir sua proposta.

**3.4.3** - Deverá informar ao CONTRATANTE via sistema a prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para execução do mesmo.

**3.4.4** - O Valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela Contratante.

**3.4.5** - Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE.

**3.4.6** - Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, as cotações online relativos a cada uma das peças ou dos serviços a serem prestados, que deverão ser disponibilizados ao CBMPA por via eletrônica (internet) ou encaminhado por meio de fax quando inviável a forma eletrônica, detalhando os seguintes dados: constar o prazo do serviço e disponibilidade das peças no estoque da empresa, valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, bem como de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço praticado no mercado da localidade ou região referencial, considerando: marca, modelo, placa, e km do veículo, como também, nome da oficina e localidade, data da cotação, data do início dos serviços e de conclusão dos serviços.

**3.4.7** - Os serviços deverão ser realizados através de profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor. Garantia a contar da data da entrega dos veículos e aceitação da CONTRATANTE.

**3.4.8** - O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados, o que ocorrer primeiro a contar do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pelas unidades policiais





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

fiscalizadoras do contrato.

**3.4.9** – O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 20.000 (vinte mil) quilômetros rodados, o que ocorrer primeiro de acordo com a anuência e interesse da administração pública. E no caso para o serviço de troca de bateria automotiva o prazo é de no mínimo de 12 (doze) meses.

### 3.5 - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO

**3.5.1** - O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados disponibilizada pela empresa contratada;

**3.5.2** - A contratada deverá credenciar no prazo de até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato, e manter sob pena de rescisão contratual, a rede de estabelecimentos de oficinas e autopeças, devidamente equipados para aceitar as transações do seu sistema e outros que vierem a ser necessário no mínimo nos municípios constantes em relação que será repassada pela CONTRATANTE, constante no Edital de Licitação.

**3.5.3** - Os serviços contratados compreendem também:

- a) Aplicativo ou plataforma web próprio da contratada, totalmente elaborado em ambiente WEB, e também compatível com os sistemas operacionais IOS e ANDROID, para ser utilizado pela CONTRATANTE e que permita capturar informações da frota em rede credenciada própria através de sistema WEB, proporcionando controle total sobre as operações de manutenções e assistência 24h (guincho, cartão eletrônico ou cartão magnético), identificando os veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico, detalhado e observando prazo para atendimento, prazos dos orçamentos e negociação, conserto do veículo em 10 (dez) dias independentemente do dia da semana, final de semana e feriados, guincho, falhas/defeitos relativos ao serviço realizado. Na falta da disponibilidade de peças no mercado e serviço a ser realizado. De forma excepcional e devidamente justificado o prazo poderá ser prorrogado.
- b) A CONTRATADA será responsável, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação, nas sedes do Centro de Suprimentos, manutenção de viaturas e materiais operacionais.
- c) A CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, sempre que solicitado pelo CBMPA, o credenciamento de novos estabelecimentos, caso o atendimento não







CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

serviço;

- m) Cotação On-Line - transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- n) Cadastro do veículo;
- o) Composição da frota e idade média;
- p) Limites de valores por veículo;
- q) Cadastro de usuários por veículo;
- r) Relatório de inconsistências;
- s) Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados ativos por Município.
- t) Relatório de operação de manutenção;
- u) Utilização de peças e serviços com valor por estabelecimentos;
- v) Tempo de imobilização por veículo;
- w) Custos por grupo de manutenção - veículo;
- x) Custos e quantidade por tipo de manutenção - veículos;
- y) Custos e quantidades por tipo de manutenção – equipamento;
- z) Veículos x manutenção preventiva;
- aa) Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços;
- bb) Pesquisa no sistema – preços de peças e serviços;
- cc) Custos por km e indicadores – veículos;
- dd) Planilha de custos por modelo/departamento;
- ee) Histórico de manutenção por veículo;
- ff) Registro de garantia de peças/serviços;
- gg) Relatório de custos por departamento/ centro de custos;
- hh) Relação de ordens de serviço com valor, por estabelecimento e por período;

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

## 3.7 - DOS CARTÕES VIRTUAIS OU MAGNÉTICOS E SEUS SERVIÇOS

**3.7.1** - A CONTRATADA utilize cartões virtuais ou magnéticos eletrônicos (magnéticos) deverá fornecer os mesmos para todos os veículos num prazo máximo de até 20 (vinte) dias, sem ônus







CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

**3.8.3** Para Execução dos serviços técnicos de manutenção da frota a CONTRATANTE só aceitará as oficinas credenciadas pela CONTRATADA.

**3.8.4** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou similares e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE. Não serão aceitas peças recondiçionadas ou de procedência duvidosa, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade sobre a CONTRATANTE.

**3.8.5** A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a origem das peças e componentes utilizados, como também a adequação das tarefas realizadas em cada serviço com o valor cotado, antes de sua aprovação.

**3.8.6** As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser entregues à CONTRATANTE, no ato da entrega do veículo consertado, dentro da embalagem das peças adquiridas;

**3.8.7** Fornecer em seu orçamento a relação de peças, serviços, componentes e materiais a serem trocados com seu respectivo custo para a avaliação da CONTRATANTE.

**3.8.8** A CONTRATANTE analisará os respectivos custos e a conveniência da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício. Após esse exame, se conveniente, a CONTRATANTE autorizará a oficina credenciada a executar os serviços.

**3.8.9** Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de:

- Veículos leves;
- Veículos utilitários;
- Veículos Pesados;
- Revisões em Concessionárias, conforme marca das viaturas em período de garantia e/ou quando da aquisição de novas viaturas Manutenção e equipamentos
- Motocicletas

**3.8.10** As oficinas credenciadas deverão realizar os serviços em horários comerciais sendo de segunda-feira a sexta-feira entre 8h00 e 18h00 e aos sábados das 8h00 as 12h00, exceto aos domingos e feriados;

**3.8.11** Em caso de realização dos serviços de guincho, estes deverão ser prestados em qualquer dia da semana e em qualquer horário;

### 3.9 – DA ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS







CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

- e) Treinamento dos condutores e gestores com teste prático no sistema informatizado, como forma de comprovação de que o sistema possui as seguintes funcionalidades:
- a) Uso da identificação eletrônica ou cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
  - b) O bloqueio do uso da identificação eletrônica ou do cartão do veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir de base operacional, mediante rotina/ senha específica;
  - c) A possibilidade de troca periódica ou validação de senha pessoal;
  - d) O cancelamento/ alteração dos limites da identificação eletrônica ou do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da contratante no sistema WEB;
  - e) Cadastro por identificação eletrônica ou entrega de cartões eletrônicos (magnéticos) por veículo.

### 3.11 - DA SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada, identificação eletrônica ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão das manutenções e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

### 3.12 - DOS NÍVEIS DE ATENDIMENTO

- a) O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, sete dias por semana, devendo ser disponibilizado número de telefone móvel (celular) para chamados diretos fora do horário normal de expediente.
- b) Atendimento 24 horas, 7 dias por semana – SAC, com representante legal em todo o Estado do Pará.
- c) Atendimento Personalizado e Preferencial – Suporte no Estado do Pará.
- d) Possibilidade de atendimento via sms e/ou aplicativos de mensagens instantâneas para







CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

- 6.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos critérios de medição previstos neste instrumento.
- 6.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 6.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 6.6.1 dimensionado pela fiscalização, com base nos critérios de medição previstos neste instrumento.
- 6.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 6.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia,







**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP**

- 8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 8.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 8.7 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.10 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

## **9 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

## 11 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.4 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

11.5 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.7 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

11.10 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.11 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz 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 implicar responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12 DO PAGAMENTO

12.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

12.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de máximo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.2.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAFou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

- 12.4.1 o prazo de validade;
- 12.4.2 a data da emissão;
- 12.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 12.4.5 o valor a pagar; e
- 12.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

12.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

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 da contratante.

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

I = (TX)                      TX = Percentual da taxa anual = 6%





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

12.15 Os pagamentos decorrentes da presente contratação serão efetuados exclusivamente por crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A (BANPARÁ) de titularidade da contratada, em obediência ao disposto no Decreto Estadual nº 877 de 31 de março de 2008, que dispõe sobre o pagamento de fornecedores da Administração Pública Direita e Indireta do Governo do Estado do Pará.

12.15.1 Excepcionalmente os licitantes que não possuem conta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ poderão apresentar declaração se comprometendo, por ocasião do pagamento, a providenciar a abertura da referida conta, ou declarando que os pagamentos decorrentes da licitação serão processados por Ordem Bancária Banco – OBB e por Ordem Bancária Pagamento – OBP (nos termos da Instrução Normativa nº 018/2008 – SEFA).

### 13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;







CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar danos físicos, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
7	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

13.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12 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.

13.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 14 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

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

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

14.3.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

14.3.1.1.1 Amparados em justificativas técnicas, fundamentada nos estudos do Centro de Suprimentos, Manutenção de Viaturas e Materiais Operacionais do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, prévios à licitação e da experiência pretérita na qual a instituição contratante adquiriu ao longo dos 11 (onze) anos na qual adotou esta modalidade de gestão de manutenção preventiva e corretiva da sua frota de veículos próprios, na qual se observou que o contrato é considerado contínuo e essencial, e que a interrupção deste serviço poderá prejudicar a condução das viaturas bem como o atendimento as ocorrências de salvamento e socorro de vidas da sociedade paraense devendo indicar ser esse lapso indispensável para assegurar a prestação dos serviços em conformidade com as necessidades específicas da instituição. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços de gerenciamento de manutenção de frota por intermédio de sistema informatizado, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos de experiência serem ininterruptos.

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

14.3.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

14.3.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

14.3.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

14.4 O critério de julgamento da proposta é o maior valor percentual de desconto;

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

## 15 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

15.1. O custo estimado da contratação é o previsto no item 1.2 deste instrumento

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS







CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

- e) Login com nível de vistoriador, ficando a aprovação da ordem de serviço atrelada ao seu parecer no sistema, no campo respectivo. Somente haverá aprovação, mediante o parecer do vistoriador. OBS: vistoriador é aquele que deve vistoriar o serviço a ser realizado, e inserir seu parecer no sistema em campo próprio
- f) Cadastro de gestores aprovadores de acordo com sua alçada (valor mínimo e máximo para aprovação).
- g) O login de acesso deverá ser criado, também, dando ao gestor acesso somente aos veículos alocados no departamento ou centro da sua responsabilidade.
- h) Deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota de veículos e maquinários, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.
- i) Ao gestor master deverá ser conferida a opção de consultar os nomes dos gestores que possuem login e senha, bem como as funcionalidades que estes possuem, podendo, o gestor máster, alterar o nível/perfil de acesso, bem como ativar, bloquear ou cancelar um login gerado. A CONTRATADA não deverá ter nenhuma interveniência nesse processo, devendo este ser feito único e exclusivamente pelo CBMPA no sistema da CONTRATADA.
- j) O portal da CONTRATADA para o gestor deverá ter a opção de "esqueci minha senha";
- 16.2.3** O CBMPA terá acesso irrestrito da sua frota a ser realizado via web por meio de login e senha ao sistema da CONTRATADA.
- 16.2.4** A CONTRATANTE deverá cadastrar centro de custos, departamentos e lotações de acordo com a nomenclatura desejada, diretamente no sistema, sem intervenção da CONTRATADA.
- 16.2.5** Cadastro de plano de manutenção preventiva, inserindo a descrição da manutenção, o km/h de execução, a data limite para realização da mesma, os produtos e serviços contemplados e os veículos que fazem parte desse plano.
- 16.2.6** Cadastro de plano de manutenção de garantia do fabricante, inserindo a descrição da manutenção, o km/h de execução, a data limite para realização da mesma, os produtos e serviços contemplados e os veículos que fazem parte desse plano.
- 16.2.7** O sistema deverá emitir avisos para execução de manutenção preventiva e de garantia (previamente cadastrados) por veículo ou equipamento, com limites de tempo e/ou





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

quilometragem percorrida.

**16.2.8** Possuir funcionalidade de controle do limite financeiro mensal e global (licitado), que garanta verificar:

- a) Cadastro prévio por parte da CONTRATADA do valor anual licitado, contendo a data de início e fim da vigência do contrato;
- b) O valor anual licitado deverá ser dividido entre os meses de vigência do contrato;
- c) O valor faturado do mês;
- d) O saldo mensal de acordo com a utilização
- e) Sob nenhuma hipótese poderá ser utilizado limite mensal acima daquele que fora estabelecido pelo CBMPA dentro do mês vigente.

**16.2.9** Disponibilizar acesso a um Sistema on-line e externo, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão. Bem como, possibilitar dentro do próprio sistema da contratada a opção de:

- a) consultar preço de peças e serviços praticados por sua rede credenciada por Estado, independentemente desta credenciada ter sido ou não utilizada pelo CBMPA.
- b) consultar preço de peças e serviços praticados somente entre os estabelecimentos credenciados que o CBMPA utilizou, devendo, ser selecionada a data para consulta.

**16.2.10** Permitir o cadastro dos veículos e/ou dos equipamentos informando no mínimo: placa comum e placa mercosul, prefixo, fabricante, modelo, motorização, ano, chassi, renavam, cor, combustível, aro do pneu, quilometragem inicial, capacidade de tanque, tipo de desempenho (hodômetro e horímetro), classificação (caminhonete, veículo leve, caminhão, motocicleta etc), lotação (UBM de origem), centro de custo, departamento, tamanho da frota (pequeno, médio e grande porte, etc), gestor responsável, limite de crédito, Estado, Cidade.

a) O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação dos seguintes itens ao cadastrar veículos e equipamentos: fabricante, modelo, combustível e desempenho (hodômetro e horímetro). No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família/classificação/espécie do veículo e do equipamento deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema.

**16.2.11** Ao ser cadastrado um novo veículo e/ou equipamento no sistema, a identificação eletrônica de viatura ou cartão magnético de identificação com o seu respectivo número, deverá





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

ser gerado automaticamente, sem a necessidade de o gestor executar nenhum outro comando, devendo este ser imediatamente desbloqueado/ativado para que seja utilizado.

**16.2.12** Permitir realizar a manutenção e/ou alteração do cadastro do veículo ou do equipamento.

**16.2.13** Identificação do veículo ou equipamento – por meio de identificação eletrônica de viatura (cartão virtual) ou cartão magnético de identificação, individualizado pela placa e com limite financeiro definido pelo gestor. O sistema não deve permitir a possibilidade de atribuir limite extra e nem possibilitar que o cartão virtual ou cartão magnético tenha saldo ilimitado. Para este caso, o gestor deve alterar o valor do limite do cartão.

**16.2.14** Possibilitar bloqueio e cancelamento do veículo e/ou do equipamento no Sistema.

**16.2.15** Cadastro do condutor informando no mínimo: Nome completo, CPF, RG, telefone, matrícula, CNH, vencimento da CNH, categoria da CNH, lotação e departamento, sendo permitido realizar a manutenção do cadastro.

**a)** Deverá ser identificado no sistema, o condutor responsável por entregar o veículo ou equipamento na oficina para abertura da ordem de serviço e o condutor que retirou o veículo ou equipamento da oficina, o sistema deverá possibilitar que sejam os mesmos, bem como deverá possibilitar que sejam registrados condutores diferentes.

**16.2.16** O sistema deverá possuir uma ampla base de dados cadastrada com peças e serviços disponíveis, devendo estes, por meio de uma simples consulta pelo nome, serem localizados na base de dados e selecionados para inserção no orçamento. Sob nenhuma hipótese, a oficina ou o gestor da frota poderão digitar e inserir no orçamento aleatoriamente as peças e serviços.

**16.2.17** O sistema deverá permitir dois tipos de cadastro de Ordem de Serviço (O.S.):

- a)** Cadastrada pelo gestor do CBMPA
- b)** Cadastrada pelo estabelecimento credenciado.

**16.2.18** **Do cadastro da ordem de serviço originada pelo CBMPA:**

**16.2.18.1** Informar o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva, corretiva, garantia, aquisição de peça e guincho), a placa do veículo, a quilometragem atual, o nome e telefone do condutor, o relato do mesmo sobre o problema apresentado. Deverá incluir as peças e serviços no qual está necessitando (sem especificar valores), individualizando item por item, especificar





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

o tempo em horas bem como em minutos ao qual deseja obter a resposta da conveniada, e, por fim, solicitar as cotações para os estabelecimentos selecionados que desejar, assim como ter a opção de enviar para todos, de uma única vez.

**16.2.18.2** Caso a conveniada não responda a cotação no prazo estipulado, a ordem de serviço deverá ser recusada automaticamente pelo sistema, desta forma, o sistema impedirá a conveniada de responder fora do prazo estipulado, porém, caso o CBMPA tenha interesse, poderá reenviar a mesma ordem de serviço a oficina que perdeu o prazo para que esta tenha uma nova chance para responder.

**16.2.18.3** O sistema deverá informar na O.S que está sendo cadastrada, qual a quilometragem atual do veículo e a quilometragem da última manutenção realizada.

**16.2.18.4** Quando a ordem de serviço for cadastrada pelo gestor do CBMPA, o sistema deverá permitir que esta seja copiada na íntegra (incluindo as peças, os serviços e as oficinas nas quais o gestor enviou o pedido de cotação) e replicada para outros veículos de acordo com a seleção do gestor. Esta seleção deverá ser de duas formas: por modelo e por placa.

**16.2.18.5** Nos casos que a ordem de serviço cadastrada pelo gestor do CBMPA já tenha sido aprovada, com o serviço já em execução na oficina e esta detectar a necessidade de complemento de peça ou serviço, deverá solicitar ao gestor do CBMPA que este inclua as peças/serviços necessários via sistema na mesma ordem de serviço, devendo esta ser novamente aprovada pelo gestor responsável para que a oficina dê sequencia à execução da manutenção.

**16.2.18.6** Deverá permitir que o gestor crie grupos de estabelecimentos conveniados especializados por tipo de manutenção (veículo leve, ar-condicionado, frota pesada etc). De forma que ao necessitar cotar determinado serviço, já envie diretamente para aqueles contidos no grupo;

**16.2.19 Do cadastro da ordem de serviço pela CONVENIADA e das cotações por ela recebidas**

**16.2.19.1** A conveniada deverá cadastrar um orçamento informando no mínimo: o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva, corretiva, aquisição de peça, guincho), placa do veículo ou do equipamento, quilometragem atual, nome do condutor, telefone do condutor, relato do condutor sobre o problema apresentado e relato da conveniada dando o diagnóstico





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

por ela encontrado, data real em que o veículo ou equipamento chegou na oficina (inclusive, data retroativa), data da previsão de início do serviço, data da previsão de conclusão do serviço, data de validade do orçamento, número da solicitação do serviço. Deverá informar ainda individualmente: a) **as peças** que precisam ser substituídas, suas quantidades, garantia por tempo: em dia, mês e ano, garantia por quilometragem, valor unitário da peça, desconto em R\$ e em percentual (%), procedência da peça (original e genuína), nº original da peça, fabricante da peça e um campo próprio para digitação aleatória referente a observação do item; b) **os serviços** que precisam ser executados, quantidade de horas necessárias, garantia por tempo: em dia, mês e ano, garantia por quilometragem, valor total do serviço, desconto em R\$ e em percentual (%), tipo de mão de obra (substituir, recuperar, limpar etc), campo próprio para digitação aleatória referente a observação do serviço executado. 4.7.20.1.1

**16.2.19.2** Ainda no cadastro do orçamento, deverá ser obrigatório o preenchimento do checklist no próprio sistema da CONTRATADA, o não preenchimento deverá impedir a conveniada de enviar o orçamento para análise do CBMPA. No check-list, devem ser registrados os acessórios, as avarias e a quantidade combustível do veículo no momento do recebimento deste pela oficina.

**16.2.19.3** Possibilitar que oficina conveniada realize upload do seu checklist próprio, no sistema da Contratada, dentro da ordem de serviço respectiva;

**16.2.19.4** O valor da mão de obra no sistema não deverá ter preço fixo cadastrado, caberá à conveniada determinar o valor da sua hora homem, bem como a quantidade de horas necessárias para substituir o item.

**16.2.19.5** Se a ordem de serviço foi gerada pela conveniada, aprovada pelo CBMPA e for detectada necessidade de complemento de peça ou de serviço, a conveniada terá poderes para incluir novas peças/serviços, após a autorização do CBMPA, via sistema da CONTRATADA.

**16.2.19.6** Sob nenhuma hipótese, será permitida abertura de ordem de serviço complementar com outra numeração. Todo o registro deverá ser mantido na mesma ordem de serviço.

**16.2.19.7** Uploads das imagens dos serviços nas seguintes etapas: início, em serviço e finalizado (devidamente separadas por status).

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Michel Nunes Reis (Lei 11.419/2006)  
EM 10/11/2022 17:40 (Hora Local) - Aut. Assinatura: C313CB80D5367B18.73A40491BD9C0DDF.CBCL6795E3ACF0A4.913ACCC02C997358





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

**16.2.19.8** O sistema deverá informar na O.S que está sendo cadastrada, qual a quilometragem atual do veículo e a quilometragem da última manutenção realizada.

**16.2.19.9** Ao solicitar cotação o sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços já preenchidos, de forma que a conveniada que receber o orçamento para cotar, não poderá ter acesso aos valores já disponibilizados pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial, a esta deverá ser aberto somente o campo para inserir os valores ofertados, prazo da garantia em dias, meses, ano e quilometragem, a marca/fabricante das peças, se é original ou genuína e o desconto concedido em R\$ e em percentual;

**16.2.19.10** À conveniada que for responder a cotação não será permitido responder aos itens de forma parcial, deverá, portanto, preencher os valores ao lado de cada item cotado. A falta no preenchimento do valor de algum item, o impossibilitará de enviar a sua cotação.

**16.2.19.11** À conveniada deverá ser dada a opção de recusar um orçamento específico por completo.

**16.2.19.12** À conveniada deverá ser dada a opção de recusar vários orçamentos solicitados de uma única vez, informando o motivo.

**16.2.19.13** A conveniada deverá consultar todas as ordens de serviços cadastradas em uma única tela, independentemente do status do orçamento.

**16.2.19.14** A conveniada deverá ter relatório que demonstre o ISS retido, num determinado período de data, onde seja relacionada todos os orçamentos, devendo informar: a data da venda, o nome da empresa/órgão/ placa, modelo, número do orçamento, Valor base para cálculo do ISS, a alíquota em % e o valor do imposto (R\$).

**16.2.19.15** A conveniada deverá ter acesso ao seu extrato de vendas dentro do período por ele selecionado. Neste extrato deverá conter: o número do orçamento, placa, empresa/órgão, código de autorização da venda, número de nota fiscal de produto e o valor, número da nota fiscal de serviço e o valor. Deverá constar, ainda, todas as tarifas, retenção de impostos, o total pago com taxa de administração, o total pago pelas antecipações, a data do recebimento do seu reembolso e o valor que será reembolsado.

**16.2.20 Da análise e acompanhamento do orçamento por parte do gestor do CBMPA**

**16.2.20.1** O gestor deverá ter a funcionalidade de aprovar, reprovar e renegociar o





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

orçamento junto ao estabelecimento conveniado, tendo para tanto, um campo próprio para o gestor fazer suas considerações ou justificativas.

**16.2.20.2** A aprovação, reprovação e renegociação para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede Credenciada deverá ser realizada por meio de login e senha de acesso ao sistema da CONTRATADA.

**16.2.20.3** Ao realizar a cotação na rede conveniada, o sistema deverá destacar para o gestor, qual o orçamento de menor preço. Caso o gestor opte por aprovar o orçamento que não seja o de menor valor, o sistema deverá, obrigatoriamente, alertá-lo, e se ainda assim, decidir por aprovar, o sistema deverá exigir que o gestor justifique o motivo.

**16.2.20.4** Deverá permitir que o orçamento recebido possa ser cotado da seguinte forma:

a) com no mínimo 3 (três conveniadas);

b) com todas as conveniadas de um Estado ou cidade de uma única vez, com um único comando.

**16.2.20.5** No momento em que o gestor receber os orçamentos e optar pelo que melhor atende às necessidades do CBMPA e aprová-lo e os demais orçamentos devem ser automaticamente reprovados pelo sistema.

**16.2.20.6** O gestor somente poderá aprovar a ordem de serviço quando houver saldo disponível no cartão virtual ou cartão magnético. O saldo insuficiente impossibilitará a aprovação no sistema.

**16.2.20.7** O gestor somente poderá aprovar a ordem de serviço quando houver saldo disponível no contrato ou dentro do valor estipulado no mês vigente. O saldo insuficiente impossibilitará a aprovação no sistema.

**16.2.20.8** A aprovação poderá ser total ou parcial, podendo o gestor reprovar os itens que não entenda como necessários.

**16.2.20.9** O gestor poderá aprovar itens em estabelecimentos diferentes, dentro do mesmo grupo de cotação da ordem de serviço.

**16.2.20.10** Após a aprovação do orçamento pelo gestor do CBMPA, a conveniada deverá dar início à execução do serviço, informando a data no sistema. Ao término, deverá informar a data no sistema, bem como o nome de quem executou o serviço (mecânico) e do responsável pela oficina. Deverá, ainda, emitir as notas fiscais de peças e de serviços em nome do CBMPA





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

e informar em campo próprio no sistema os números das notas fiscais geradas, e realizar o upload das mesmas em formato.pdf e em xml. para que o gestor do CBMPA realize a conferência das notas fiscais e ratifique/conclua o orçamento no sistema. Somente após a ratificação do gestor no sistema, será gerada a transação de vendas, de forma automática.

**16.2.20.11** Caso haja alguma inconsistência nas notas geradas e anexadas pela conveniada, o gestor solicitará à conveniada que corrija e refaça o upload com as notas corretas no sistema da CONTRATADA, sem a intervenção desta.

**16.2.20.12** Caso a oficina digite o número da nota fiscal incorretamente, o gestor poderá, por meio do seu login de acesso, após o orçamento finalizado, alterar o número da mesma.

**16.2.20.13** Deverá ser identificado no sistema, o condutor responsável por entregar o veículo na oficina para abertura da ordem de serviço e o condutor que retirou o veículo da oficina, o sistema deverá possibilitar que sejam os mesmos, bem como deverá possibilitar que sejam registrados condutores diferentes.

**16.2.20.14** O orçamento faturado/finalizado deverá conter, no mínimo: placa, prefixo, saldo do cartão virtual ou cartão magnético, modelo, fabricante, ano, chassi, renavam, tipo de combustível, departamento, número do orçamento, número da solicitação do serviço, situação/status do orçamento, nome, CNPJ, endereço completo e telefone da conveniada, tipo de manutenção, data e hora do cadastro do orçamento, data da chegada do veículo, data de previsão de início e de término do serviço, data e horário da aprovação, data da validade do orçamento, data e hora de início do serviço, data e hora de conclusão do serviço, data e hora em que o veículo foi retirado da credenciada, nome e matrícula do condutor que entregou o veículo na oficina, quilometragem atual, quilometragem anterior, quilometragem percorrida entre a última manutenção e a atual, nome e matrícula do gestor aprovador, nome e matrícula do condutor que retirou o veículo da oficina, pessoa responsável pela oficina, responsável pela execução do serviço na oficina, parecer do motorista, parecer do gestor, parecer da oficina, parecer do vistoriador, número da nota fiscal de produto e número da nota fiscal de serviço, relação dos itens do orçamento (peças e serviços), contendo: a descrição do item, o tipo (produto ou serviço), garantia, procedência (original ou genuína), fabricante/marca, quantidade de peças e de horas/miuntos para o serviço, valor unitário, valor da mão de obra, valor do desconto, valor total, observação do item e o status, total de produto reprovado, total de serviço reprovado, total de desconto reprovado, valor total reprovado, total de produto, total de





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

desconto do produto, total do produto com o desconto, total do serviço, Total Desconto Serviço, Total Líquido do Serviço, total geral dos descontos concedidos, valor total do orçamento.

**16.2.20.15** Permitir que o gestor da frota, ao consultar a lista de orçamentos finalizados/fechados dentro do período por ele escolhido, baixe todos as notas fiscais (de todos os orçamentos) de peças e serviços de uma única vez, e ainda, ter a possibilidade de baixar apenas as notas fiscais de serviços, assim como somente as de peças;

**16.2.20.16** A cada manutenção realizada o sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações mínimas a seguir:

- a) Identificação do conveniado (nome, endereço completo, CNPJ, telefone).
- b) Data e hora da venda.
- c) Código de autorização.
- d) Número do orçamento.
- e) Placa e modelo do veículo ou do equipamento.
- f) Departamento.
- g) Quilometragem ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço.
- h) Número da nota fiscal de peça e de serviço.
- i) Valor total do orçamento.
- j) Nome e matrícula gestor que aprovou a ordem de serviço.
- k) Nome e matrícula do condutor que deu entrada do veículo ou do equipamento na oficina.
- l) Nome e matrícula do condutor que retirou o veículo ou o equipamento da oficina.
- m) Pessoa responsável pela execução do orçamento na conveniada.
- n) Pessoa responsável pela oficina.
- o) Alíquota % do ISS retido e o valor em R\$ do imposto.
- p) Data e hora da reimpressão do comprovante da transação.

**16.2.20.17** Consulta de todas as ordens de serviços cadastradas em uma única tela, independentemente do status.

**16.2.20.18** Envio de e-mail para o gestor nas seguintes etapas da ordem de serviço: cadastro









CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

ganhador e o valor. Ademais, deve constar ainda: todo o histórico do orçamento, tais como: o número do orçamento, data e hora da alteração, nome do estabelecimento, descrição do histórico (o que aconteceu), gestor que fez a alteração.

**16.2.21.13** Consumo total da frota de veículos e dos equipamentos, contendo, por placa e modelo, o gasto com peças e com serviços e o valor total do gasto obtido com cada veículo, no período selecionado.

**16.2.21.14** Composição da frota de veículos e equipamentos, indicando a quantidade e a idade média dos veículos de acordo com a sua classificação (moto, caminhonete, etc).

**16.2.21.15** Valor faturado por condutor no período selecionado.

**16.2.21.16** Valor geral faturado, contendo: o total de cartões e o total gasto.

**16.2.21.17** Valor total faturado por grupo de produtos e serviços, por exemplo: filtro, freio, guincho, lavajato, etc.

**16.2.21.18** Dos Orçamentos, contendo o valor inicial e final que foi aprovado, apontando a diferença obtida em R\$ (real) e em % (percentual).

**16.2.21.19** Relatório de ISS retido, contendo o nome e CNPJ da conveniada, número da ordem de serviço, número da NFE de serviço, base de cálculo, alíquota e o valor;

**16.2.21.20** Relatório de faturamento, contendo: placa, modelo, número do orçamento, nome e CNPJ do estabelecimento credenciado, número das notas fiscais de peças e de serviços, Km, descrição do item, tipo (peça ou serviço), garantia, data em que o orçamento foi aprovado, data em que foi iniciado e finalizado o serviço pela oficina, data em que o orçamento foi fechado pelo gestor, nome do gestor aprovador, a quantidade de produtos e de serviço, valor unitário, desconto em R\$ e o valor total do orçamento.

**16.2.21.21** Limite dos cartões, contendo: limite de crédito atual, limite do próximo período, total gasto e o saldo atual.

**16.2.21.22** Da evolução dos gastos financeiros com a frota, devendo ser mensal até o período anual.

**16.2.21.23** Das garantias de peças e serviços realizados.

**16.2.21.24** Do consumo por estabelecimento, informando: nome do estabelecimento, CNPJ, cidade, UF e o valor total gasto.





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

**16.2.21.25** Imobilização da frota, informando: placa, modelo, fabricante, número do orçamento, nome do estabelecimento, total de horas e total de dias em que o veículo ficou parado.

**16.2.21.26** Comparativo de orçamento para análise de histórico, sendo este, por placa, das cotações realizadas de forma agrupada por orçamento, devendo conter: o número do orçamento, placa, conveniada, tipo de manutenção, data do cadastro, validade do orçamento, valor de produtos, valor de serviço e o valor total. Nesse único relatório, deverão ser estratificadas todas as conveniadas na qual o gestor do CBMPA pediu cotação, informando ainda status de cada uma

EM 10/11/2022 17:40 (Hora Local) - Aut. Assinatura: C313CB80D5367B18.73A40491BD9C00DF.CBCL16799E3A3CF0A4.913ACCC02C997358 ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Michel Nunes Reis (Lei 11.419/2006)









CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

38	ABT 27	OTN 5170
39	ABT 28	OFW 8594
40	ABT 29	OTF 7088
41	ABT 30	OTF 7018
42	ABT 31	OTR 4300
43	ABT 32	OTR 4800
44	ABT 33	OTR 5620
45	ABT 34	OTZ 6992
46	ABT 35	OTZ 6892
47	ABT 36	QEQ 1321
48	ABT 37	QEF 7827
49	ABT 38	QEF 8027
50	ABT 39	QEM 6777
51	ABT 40	QEM 7377
52	ABTF 01	QDJ 7842
53	ABTF 02	QDJ 1712
54	ABTF 03	QDJ 1692
55	ABTF 04	QDI 8914
56	ABTF 05	QDC 5264
57	ABTF 07	QDC 5574
58	ABTF 08	QDC 4994
59	ABTF 09	QDC 5114
60	ABTF 10	QDC 5344
61	ABTF 12	QEH 4611
62	ABTR 01	QDO 4018
63	ABTR 02	QDP 0517
64	ABSR 02	JUH 8783
65	ABSR 03	JUK 1755
66	ABSR 04	JUK 1815
67	ABSR 05	JUK 1655
68	ABSR 07	JUH 8703
69	ABSR 08	JUK 1865
70	ABSR 10	JVT 0516
71	ABSR 11	JVY5956
72	ABSR 12	OBV 8626
73	ABSR 13	JVO 8307
74	ABS 10	JUT 4753
75	ABS 11	JWC 5426
76	ABS 15	OTA 7297
77	ABS 16	OTA 7217
78	ABS 17	OTG 4644



Conj. Cidade Nova VI Avenida SN 24 s/nº Bairro Coqueiro - fones: 3263-0104/ 3263-1263 – CEP: 67.140-550 Ananindeua – Pará  
Email: [csmv.mop@bombeiros.pa.gov.br](mailto:csmv.mop@bombeiros.pa.gov.br) /Tel. do CMT: 98899-6272

Identificador de autenticação: C5C7C94.4D99.4B2.6A85F675D18F7A9212  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº de Protocolo: 2742723276 - 92



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

79	ABS 18	OTG4534
80	APM 01	JTY 0234
81	APM 02	JTZ 2413
82	APM 03	JTZ 2383
83	APM 04	JTY 0084
84	AEM 01	JTB 0687
85	AEM 02	JTB 1818
86	AEM 03	AEM 0003
87	UR 62	OTY 8542
88	UR 63	QDJ 7852
89	UR 64	QDJ 7812
90	UR 65	QDI 8864
91	UR 67	QDI 8924
92	UR 68	QDG 8587
93	UR 69	QEK 9001
94	UR 70	QEK 9031
95	UR 71	QEK 8981
96	UR 72	QEM 2803
97	UR 73	QEM 2823
98	UR 74	QEM2853
99	UR 75	QES 8604
100	UR 76	QES 8724
101	UR 77	QES 8634
102	UR 78	QES 8654
103	UR 79	QES 8704
104	UR 80	QEW 5064
105	UR 81	QEW 4974
106	UR 82	QEW 5104
107	UR 83	QEW 5124
108	UR 84	QEW 5034
109	AR 01 TOYOTA BANDEIRANTE	JTA 8070
110	AR 36	JVJ 6790
111	AR 37	JVS 0860
112	AR 38	JVM 1790
113	AR 41	JVR 0190
114	AR 45	JVO 1550
115	AR 47	NTA 4009
116	AR 49	NTA 4509
117	AR 50	NTA 4489
118	AR 51	NTA 4429
119	AR 52	NTA 4399



Conj. Cidade Nova VI Avenida SN 24 s/n° Bairro Coqueiro - fones: 3263-0104/ 3263-1263 – CEP: 67.140-550 Ananindeua – Pará  
Email: [csmv.mop@bombeiros.pa.gov.br](mailto:csmv.mop@bombeiros.pa.gov.br) /Tel. do CMT: 98899-6272

Identificador de autenticação: C5C7C94.4D99.4B2.6A85F675D18F7A9212  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº de Protocolo: 7142723276 - 92



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

120	AR 56	NTA 4859
121	AR 58	NTA 4779
122	AR 60	NTA 5069
123	AR 66	NTA 4059
124	AR 70	NTA 4719
125	AR 71	NTA 4759
126	AR 74	NTA 4949
127	AR 75	NTA 4899
128	AR 76	OFI 3227
129	AR 77	OFI 3297
130	AR 78	QDY9758
131	AR 79	OTD 3645
132	AR 80	OTB 7016
133	AR 81	QDB 7222
134	AR 82	QDB 7272
135	AR 83	QDB 7162
136	AR 84	QDB 7062
137	AR 85	QDB 6962
138	AR 86	PAR 2767
139	AR 87	PAQ 9684
140	AR 88	QEP 9719
141	AR 89	PBE 8954
142	AR 90	PBE 8955
143	AR 91	PBJ 8297
144	AR 92	PAF 3709
145	AR 93	PAF 3554
146	AM 06	PAF 3457
147	AR 95	OFS 5359
148	AR 96	PBU 6401
149	AR 97	PAF 3625
150	TOYOTA HILUX	JVU 8276
151	AFR 01	OTP 8697
152	AFR 02	OTP 5767
153	AFR 03	OTP 8477
154	AFR 04	OTP 6527
155	AFR 05	OTP 6487
156	AFR 06	OTP 8397
157	AFR 07	OTP 5847
158	AFR 08	OTP 5897
159	AFR 09	OTP 5797
160	AFR 10	OTP 8367



Conj. Cidade Nova VI Avenida SN 24 s/nº Bairro Coqueiro - fones: 3263-0104/ 3263-1263 – CEP: 67.140-550 Ananindeua – Pará  
Email: [csmv.mop@bombeiros.pa.gov.br](mailto:csmv.mop@bombeiros.pa.gov.br) /Tel. do CMT: 98899-6272

Identificador de autenticação: C5C7C94.4D99.4B2.6A85F675D18F7A9212  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº de Protocolo: 7142723276 - 92



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

161	AFR 11	OTP 8597
162	AFR 12	OTP 8517
163	AFR 13	OTP 6447
164	AFR 14	OTP 6157
165	AFR 15	OTP 8427
166	AR 96	PBU6401
167	CEDEC 01	QVE 9389
168	CEDEC 02	QVE 9419
169	AR 98	QVM1H42
170	AR 99	QVM1H82
171	AR 100	QVM1H62
172	AR 101	QVM1H32
173	AR 102	QVM1H52
174	AR 103	QVM1H42
175	APS 71	OTN 4441
176	APS 72	OTN 4231
177	APS 73	OTN 4321
178	APS 74	OTN 4551
179	APS 91	QEH 2573
180	APS 92	QEH2563
181	APS 93	QEH2413
182	APS 94	QEH2383
183	APS 95	QEH2533
184	APS 96	QEH2493
185	APS 97	QEH2443
186	APS 98	QEH2433
187	APS 99	QEH2403
188	APS 100	QEH2643
189	APS 101	QEH2363
190	APS 102	QEH2323
191	APS 103	QEH2613
192	APS 104	QEH2483
193	APS 105	QEH2583
194	APS 106	QVK1I19
195	APS 107	QVK1I09
196	APS 108	QVK1I29
197	APS 109	QVK1H99
198	APS 110	QVK1I39
199	APS 111	QVK1I79
200	APS 112	QVK1I69
201	APS 113	QVK1I49



Conj. Cidade Nova VI Avenida SN 24 s/nº Bairro Coqueiro - fones: 3263-0104/ 3263-1263 – CEP: 67.140-550 Ananindeua – Pará  
Email: [csmv.mop@bombeiros.pa.gov.br](mailto:csmv.mop@bombeiros.pa.gov.br) /Tel. do CMT: 98899-6272

Identificador de autenticação: C5C7C94.4D99.4B2.6A85F675D18F7A9212  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº de Protocolo: 7142723276 - CSMV/MOP - 92





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO  
CSMV/MOP

236	VTR CMT –COROLLA	QVH 6804
237	TRAILBLAZER	QVB3B17

Ananindeua-PA, 10 de novembro de 2022.

**MICHEL NUNES REIS – TCEL QOBM**  
**CHEFE DO CSMV/MOp**

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Michel Nunes Reis (Lei 11.419/2006)  
EM 10/11/2022 17:40 (Hora Local) - Aut. Assinatura: C313CB80D5367B18.73A40491BD9CD0DF.CBCL167959E3ACF0A4.913ACCC02C997358



Conj. Cidade Nova VI Avenida SN 24 s/nº Bairro Coqueiro - fones: 3263-0104/ 3263-1263 – CEP: 67.140 -550 Ananindeua – Pará  
Email: [csmv.mop@bombeiros.pa.gov.br](mailto:csmv.mop@bombeiros.pa.gov.br) /Tel. do CMT: 98899-6272

Identificador de autenticação: C5C7C94.4D99.4B2.6A85F675D18F7A9212  
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>  
Nº 36548400072127223215 Coleção Setor 144 92  
“FERRAMENTAS A SERVIÇO DO CIDADÃO”

## ANEXO II - RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS A SEREM ATENDIDOS

<b>ORDEM</b>	<b>MUNICÍPIOS A SEREM ATENDIDOS</b>
01	BELEM
02	ANANINDEUA
03	MARITUBA
04	SANTA IZABEL DO PARÁ
05	CASTANHAL
06	SALINÓPOLIS
07	CAPANEMA
08	BRAGANÇA
09	PARAGOMINAS
10	BREVES
11	ABAETETUBA
12	BARCARENA
13	CAMETÁ
14	TAILÂNDIA
15	TUCURUÍ
16	MARABÁ
17	PARAUAPEBAS
18	REDEÇÃO
19	ALTAMIRA
20	SANTARÉM
21	ITAITUBA
22	MOJU
23	SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
24	CANAÃ DOS CARAJÁS
25	VIGIA DE NAZARÉ
26	SALVATERRA
27	SÃO FÉLIX DO XINGU
28	NOVO PROGRESSO
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>

Ananindeua-PA, 10 de novembro de 2022.

MICHEL NUNES REIS – TCEL QOBM

**CHEFE DO CSMV/MOp**



FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO**





## MINUTA

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2022 – CBMPA, QUE CELEBRAM ENTRE SI CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E A EMPRESA XXXX, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

O **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ – CBMPA**, com sede na Av. Júlio César nº 3.000, bairro Marambaia, nesta cidade de Belém, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o nº 34.847.236/0001-80, como **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Comandante-Geral, Exmº Sr. **CEL QOBM Hayman Apolo Gomes de Souza**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade nº 1444398-CBMPA e do CPF 264.707.722-34 e a empresa **XXXX**, Endereço: XXXXX, CEP: XXX, e-mail: XXXX, Fone: XXXX, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o nº XXXX, como **CONTRATADA**, representada neste ato pelo XXXX, portador da cédula de identidade XXX e do CPF nº XXXX, portador da cédula de identidade nº XXXX e do CPF nº XXXX em observância à Lei nº 8.666, de 1993, à Lei nº 10.520, de 2002, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

1.1 O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei nº 8.666, de 1993, à Lei nº 10.192, de 2001, à Lei nº 10.520, de 2002, Decreto Nº 991 de 24 de Agosto de 2020, Decreto Estadual Nº 534, de 04 de fevereiro de 2020, Decreto nº 877 e 878, de 31 de março de 2008 e demais legislações aplicáveis ao assunto.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA:

2.1 A minuta deste Contrato foi aprovada pela Comissão de Justiça do CBMPA, conforme **Parecer NºXXX/2022 - COJ**, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei nº 8.666/1993 e inciso VI.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ORIGEM:

3.1 Este Contrato Administrativo tem como origem o Processo licitatório na modalidade de **PREGRÃO ELETRÔNICO Nº XX/20XX e Processo Administrativo Nº 2022/241945**.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO:

4.1 O presente Contrato tem como objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de gerenciamento, com sistema informatizado e utilização de tecnologia de identificação de orçamentos de viaturas por meio eletrônico (cartão virtual) ou uso de cartão magnético, por intermédio de rede própria ou credenciada da CONTRATADA, para realização de manutenção preventiva e corretiva de veículos da frota própria do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.**





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO:**

5.1. O valor global do contrato é de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**

5.2 A licitação será realizada em item único, conforme quadro abaixo:

ITEM ÚNICO					
DESCRIÇÃO	Medição	QTD	Valor estimado mensal	Valor estimado (12 meses)	Percentual mínimo de desconto
Contratação de serviços de administração, gerenciamento e controle de frota.	Mensal	12 meses	R\$ 408.000,00	R\$ 4.896.000,00	X,X %
<b>VALOR GLOBAL: R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).</b>					

**6. CLÁUSULA SEXTA – DA JUSTIFICATIVA:**

6.1 O presente Contrato visa atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato.

6.2 O Corpo de Bombeiros Militar do Pará tem procurado aplicar seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio, respeitando os princípios da eficiência e economicidade. Por isso com a contratação dos serviços on line, pretende-se estabelecer uma gestão eficaz da manutenção da frota de veículos do CBMPA, para a obtenção de informações de toda a frota em tempo real com emissão de relatórios gerenciais que possibilitem tomada de decisões. Além do que a contratação de empresa para o gerenciamento de manutenção por meio de sistema Via Web, reduzirá os custos e proporcionará um melhor controle orçamentário e financeiro, bem como: otimização e rendimento do veículo, revisão efetuada segundo padrões pré-estabelecidos pela CONTRATANTE; a minimização de immobilizações não programadas. Portanto, a economia a ser obtida pela Administração em relação à contratação dos serviços, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo mediante regular e adequado certame licitatório.

6.3 O serviço de gerenciamento possibilitará a contratação de manutenção através da rede de oficinas credenciadas pela CONTRATADA para atender à frota de veículos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle das informações compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção através da rede de oficinas credenciadas pela Contratada para atender à frota de veículos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará, propiciando à contratante gestão e controle das informações, sem que esta necessite utilizar de recursos humanos próprios para execução de tais serviços.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – ESPECIFICAÇÕES:**

7.1 As especificações e quantitativo do material encontram-se detalhadas abaixo.

**7.2 DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO:**

7.2.1 Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via WEB em tempo real;

7.2.2 - Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

7.2.3 - Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto as oficinas credenciadas.

7.2.4 Sistema tecnológico para processamento das informações via web em temporeal pela Contratante e Rede Credenciada. A rede de oficinas mecânicas deverá ser equipada para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;

7.2.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso para o Gestor e níveis de acesso para aprovadores no sistema, o qual possibilitará também a emissão e consulta de relatórios.

7.2.6 - Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos e peças componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônicos em basegerencial de dados disponíveis.

7.2.7 A CONTRATADA deverá adquirir somente peças diretamente de distribuidores credenciados (originais e genuínas), reduzindo custos com aquisição de peças;

7.2.8 Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela INTERNET.

7.2.9 - Rede de oficinas mecânicas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;

7.2.10 Interface digital (oficinas x cliente), de forma clara facilitando a interação homem/máquina.

7.2.11 Orçamento eletrônico de no mínimo 03 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso para a CONTRATANTE cadastrar preço unitário padrão por município/região, no sistema, facilitando a esta avaliar os preços cotados com o mercado local quando das aprovações das cotações. Excepcionalmente, nos municípios em que não houverem ou se a CONTRATADA não conseguir credenciar as 03 (três) oficinas, esta deverá comunicar a CONTRATANTE apresentando as devidas justificativas, sendo que poderá credenciar 01 (uma) ou 02 (duas), desde que faça a comparação nas oficinas credenciadas no município mais próximo

7.2.12 No orçamento deve constar modelo, marca e placa da viatura, KM e ano do veículo e garantia das peças.

7.2.13 – No orçamento deve ter a descrição das peças e serviços de forma a discriminar as peças e serviços, bem como assinatura eletrônica ou impressa.

7.2.14 Data base dos históricos de orçamentos;

7.2.15 Ferramenta on-line para avaliação, negociação e autorização de serviço possibilitando à contratante definir o prazo máximo de recebimento dos orçamentos ou negociação com períodos previamente estabelecidas neste termo;

7.2.16 Registro do valor unitário livre para ser cotado pelas oficinas.

### **7.3 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

7.3.1 Manutenção Preventiva: Tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições dedesempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo.

a) Serviços de conserto de pneus (serviços de borracharia), unidade para cotação: por serviço;

b) Troca de pneus, rodízio, alinhamento e balanceamento de rodas; unidade para cotaçãopor serviço;

c) Serviços de cambagem, câster e convergência; unidade para cotação: por serviço;

d) Serviços de desempenho de rodas; unidade para cotação: por serviço;



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

- e) Troca de óleo do motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; unidade para cotação (por hora trabalhada);
- f) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, correia dentada, etc;
- g) Lubrificação de veículos; unidade para cotação (por hora trabalhada);
- h) Lavagem simples e completa em automóveis leves, utilitários e caminhão de pequeno, médio e grande porte; unidade para cotação por serviço;
- i) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc; (por hora trabalhada até o limite de 4 horas;
- j) Substituição de itens do motor; unidade para cotação (hora trabalhada);
- k) Limpeza de motor e bicos injetores; unidade para cotação (por serviço);
- l) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da contratante.

**7.4 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

7.4.1 Manutenção Corretiva – compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor; unidade para cotação (por serviço)
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens; unidade para cotação (por hora trabalhada)
- c) Serviços de instalação elétrica; unidade para cotação (por serviço)
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica; unidade para cotação (por serviço)
- e) Capotaria; unidade para cotação (por serviço)
- f) Tapeçaria; unidade para cotação (por serviço)
- g) Funilaria e pintura; unidade para cotação (por serviço)
- h) Serviços no sistema de arrefecimento; unidade para cotação (por hora trabalhada)
- i) Serviços no sistema de ar-condicionado; unidade para cotação (por hora trabalhada)
- j) Reboque de veículos (Serviço de Guincho / comum e tipo munck). unidade para cotação (por km)
- k) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da contratante. Após análise do fiscal do contrato em sua respectiva área de jurisdição, previamente motivada e justificada por especialista mecânica.

**7.5 DA FORMA, PRAZOS E GARANTIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.5.1 - A contratada deverá tornar público aos participantes no sistema, o menor preço do serviço a ser executado do início ao fim do processo de concorrência.

7.5.2 A contratada deverá disponibilizar um relatório por orçamento indicando as empresas participantes que visualizaram o processo de concorrência, porém deixaram de emitir sua proposta.

7.5.3 Deverá informar ao CONTRATANTE via sistema a prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para execução do mesmo.

7.5.4 O Valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela Contratante.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

7.5.5 Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE.

7.5.6 Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, as cotações online relativos a cada uma das peças ou dos serviços a serem prestados, que deverão ser disponibilizados ao CBMPA por via eletrônica (internet) ou encaminhado por meio de fax quando inviável a forma eletrônica, detalhando os seguintes dados: constar o prazo do serviço e disponibilidade das peças no estoque da empresa, valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, bem como de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço praticado no mercado da localidade ou região referencial, considerando: marca, modelo, placa, e km do veículo, como também, nome da oficina e localidade, data da cotação, data do início dos serviços e de conclusão dos serviços.

7.5.7 Os serviços deverão ser realizados através de profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor. Garantia a contar da data da entrega dos veículos e aceitação da CONTRATANTE.

7.5.8 O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados, o que ocorrer primeiro a contar do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pelas unidades policiais fiscalizadoras do contrato.

7.5.9 O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 20.000 (vinte mil) quilômetros rodados, o que ocorrer primeiro de acordo com a anuência e interesse da administração pública. E no caso para o serviço de troca de bateria automotiva o prazo é de no mínimo de 12 (doze) meses.

## **7.6 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO:**

7.6.1 O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados disponibilizada pela empresa contratada;

7.6.2 - A contratada deverá credenciar no prazo de até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato, e manter sob pena de rescisão contratual, a rede de estabelecimentos de oficinas e autopeças, devidamente equipados para aceitar as transações do seu sistema e outros que vierem a ser necessário no mínimo nos municípios constantes em relação que será repassada pela CONTRATANTE, constante no Edital de Licitação.

7.6.3 Os serviços contratados compreendem também:

a) Aplicativo ou plataforma web próprio da contratada, totalmente elaborado em ambiente WEB, e também compatível com os sistemas operacionais IOS e ANDROID, para ser utilizado pela CONTRATANTE e que permita capturar informações da frota em rede credenciada própria através de sistema WEB, proporcionando controle total sobre as operações de manutenções e assistência 24h (guincho, cartão eletrônico ou cartão magnético), identificando os veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico, detalhado e observando prazo para atendimento, prazos dos orçamentos e negociação, conserto do veículo em 10 (dez) dias independentemente do dia da semana, final de semana e feriados, guincho, falhas/defeitos relativos ao serviço realizado. Na falta da disponibilidade de peças no mercado e serviço a ser realizado. De forma excepcional e devidamente justificado o prazo poderá ser prorrogado



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

b) A CONTRATADA será responsável, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pelas bases de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação, nas sedes do Centro de Suprimentos, manutenção de viaturas e materiais operacionais.

c) A CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, sempre que solicitado pelo CBMPA, o credenciamento de novos estabelecimentos, caso o atendimento não esteja sendo considerado suficiente ou satisfatório, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites praticados no mercado.

d) A CONTRATADA deverá providenciar Funcionário exclusivo para atender a demanda do CBMPA, com identificação e contatos via internet, telefonia fixa e móvel, inclusive com possibilidade de atendimento via sms e/ou aplicativos de mensagens instantâneas para smartphones e tablets.

7.6.4 A CONTRATADA deverá credenciar junto ao CBMPA um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, sendo obrigatório o atendimento no prazo máximo de 24 horas.

7.6.5 A CONTRATADA deverá indicar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para caso excepcionais que porventura venham ocorrer, ou seja, para a prestação do serviço de guincho e outros que ficam critério da CONTRATANTE.

#### **7.7 DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS:**

7.7.1 Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

a) Histórico de manutenção de veículo com o valor das peças, valor da mão de obra, placa, estabelecimento, garantias de peça e mão de obra e quantidade de peças.

b) Ordem de serviço cadastrada;

c) Comparativo do valor negociado na OS;

d) Interface digital – OFICINA X CLIENTE;

e) Orçamento eletrônico;

f) Registro de garantia de peças/serviços;

g) Histórico dos orçamentos por modelo de veículo em cada Município, contendo valor mínimo, médio e máximo de cada material ou serviço cotado ou executado;

h) Histórico da manutenção dos veículos;

i) Relatórios de custos por veículo e período;

j) Relatório de custos por departamento/ centro de custos;

k) Comparação de orçamentos para análise de histórico;

l) Relatório contendo grupo de peça/peça, Mão-de-Obra por grupo, custo por peça e por serviço;

m) Cotação On-Line - transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo;

n) Cadastro do veículo;

o) Composição da frota e idade média;

p) Limites de valores por veículo;

q) Cadastro de usuários por veículo;

r) Relatório de inconsistências;

s) Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados ativos por Município.

t) Relatório de operação de manutenção;



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

- u) Utilização de peças e serviços com valor por estabelecimentos;
  - v) Tempo de imobilização por veículo;
  - w) Custos por grupo de manutenção - veículo;
  - x) Custos e quantidade por tipo de manutenção – veículos;
  - y) Custos e quantidades por tipo de manutenção – equipamento;
  - z) Veículos x manutenção preventiva;
  - a.a) Pesquisa no sistema – garantia de peças e serviços;
  - b.b) Pesquisa no sistema – preços de peças e serviços;
  - c.c) Custos por km e indicadores – veículos;
  - d.d) Planilha de custos por modelo/departamento;
  - e.e) Histórico de manutenção por veículo;
  - f.f) Registro de garantia de peças/serviços;
  - g.g) Relatório de custos por departamento/ centro de custos;
  - h.h) Relação de ordens de serviço com valor, por estabelecimento e por período;
- 7.7.2 - Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo gestor da frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

### **7.8 DOS CARTÕES MAGNÉTICOS E SEUS SERVIÇOS:**

7.8.1 A CONTRATADA utilize cartões virtuais ou magnéticos eletrônicos (magnéticos) deverá fornecer os mesmos para todos os veículos num prazo máximo de até 20 (vinte) dias, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive para eventuais reposições (extravio, roubos/ furtos ou aumento da frota).

7.8.2 A operação, registro e tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente, mediante o uso de equipamentos especiais de gravação e leitura de dados em cartão magnéticos;

7.8.3 A CONTRATADA deverá fornecer para cada veículo uma identificação eletrônica com senha ou cartão virtual ou magnético único, vinculado à placa, de forma que impeça a manutenção do veículo sem a posse deste;

7.8.4 A CONTRATADA deverá ainda disponibilizar senhas pessoais aos condutores, de modo a identificá-los por ocasião da realização dos serviços, bem como fornecer novas

7.8.5 Manutenção da frota, utilizando um site operacional de navegação, que propicia acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como nova solicitação dos mesmos. O sistema deverá também, interagir com os usuários, gestores da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pela CONTRATANTE.

### **7.9 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS:**

7.9.1 Todo processo tem como objetivo a abertura de solicitação de manutenção e direcionamento de oficina, além de um serviço de monitoramento da manutenção executado por equipes especializadas, onde as manutenções com valores acima dos limites estabelecidos pela CONTRATANTE terão seus orçamentos verificados e avaliados antes da liberação dos serviços.

Assim como segue:

7.9.2 O estabelecimento credenciado expedirá um orçamento para abertura da cotação após isso, será disponibilizada a relação das peças/serviços necessários à manutenção de veículos para cotação on-line;



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

7.9.3 Todos os estabelecimentos credenciados interessados, conforme sua especialidade, poderão ofertar lances para cotação on-line conforme o item 7.1.10, no período de 48 horas, em caso de a cotação online não atingir o mínimo de (03) três orçamentos, o sistema possibilitará a contratante a prorrogação por 24h horas, para solicitar outros orçamentos e alcançar o mínimo de 03 (três) cotações e caso permaneça sem alcançar o quantitativo mínimo para cotações, o setor responsável aprovará a menor cotação on-line e emitirá justificativa.

7.9.4 Para Execução dos serviços técnicos de manutenção da frota a CONTRATANTE só aceitará as oficinas credenciadas pela CONTRATADA.

7.9.5 Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou similares e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE. Não serão aceitas peças recondiçionadas ou de procedência duvidosa, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade sobre a CONTRATANTE.

7.9.6 A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a origem das peças e componentes utilizados, como também a adequação das tarefas realizadas em cada serviço com o valor cotado, antes de sua aprovação.

7.9.7 As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser entregues à CONTRATANTE, no ato da entrega do veículo consertado, dentro da embalagem das peças adquiridas;

7.9.8 Fornecer em seu orçamento a relação de peças, serviços, componentes e materiais a serem trocados com seu respectivo custo para a avaliação da CONTRATANTE.

7.9.9 A CONTRATANTE analisará os respectivos custos e a conveniência da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício. Após esse exame, se conveniente, a CONTRATANTE autorizará a oficina credenciada a executar os serviços.

7.9.10 Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de:

- a) Veículos leves;
- b) Veículos utilitários;
- c) Veículos Pesados;
- d) Revisões em Concessionárias, conforme marca das viaturas em período de garantia e/ou quando da aquisição de novas viaturas Manutenção e equipamentos
- e) Motocicletas

7.9.11 As oficinas credenciadas deverão realizar os serviços em horários comerciais sendo de segunda-feira a sexta-feira entre 8h00 e 18h00 e aos sábados das 8h00 as 12h00, exceto aos domingos e feriados;

7.9.12 Em caso de realização dos serviços de guincho, estes deverão ser prestados em qualquer dia da semana e em qualquer horário;

## **7.10 DA ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS:**

7.10.1 A CONTRATANTE autorizará o credenciamento apenas de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Estar regularizada junto aos órgãos competentes para seu funcionamento e ainda com suas regularidades fiscais atualizadas.
- b) Possuir preferencialmente microcomputador, impressora e conexão à internet;
- c) Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- d) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

- e) Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- f) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou similares e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo, exceto os veículos em garantia de fábrica que deverão ser atendidos pela respectiva assistência autorizada;
- g) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.
- h) Devolver os veículos para a contratante em perfeitas condições de funcionamento.
- i) Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE.

### **7.11 DA IMPLANTAÇÃO:**

7.11.1 O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

- a) cadastramento dos veículos;
- b) Definição da logística da rede de oficinas e autopeças credenciadas;
- c) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- d) Fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;
- e) Treinamento dos condutores e gestores com teste prático no sistema informatizado, como forma de comprovação de que o sistema possui as seguintes funcionalidades:
  - a) Uso da identificação eletrônica ou cartão para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
  - b) O bloqueio do uso da identificação eletrônica ou do cartão do veículo/usuário deverá ser em tempo real, a partir de base operacional, mediante rotina/ senha específica;
  - c) A possibilidade de troca periódica ou validação de senha pessoal;
  - d) O cancelamento/ alteração dos limites da identificação eletrônica ou do cartão somente poderá ser feito por pessoa credenciada na base operacional da contratante no sistema WEB;
  - e) Cadastro por identificação eletrônica ou entrega de cartões eletrônicos (magnéticos) por veículo.

### **7.12 DA SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:**

7.12.1 Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada, identificação eletrônica ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão das manutenções e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

**7.13 DOS NÍVEIS DE ATENDIMENTO:**

- a) O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, sete dias por semana, devendo ser disponibilizado número de telefone móvel (celular) para chamados diretos fora do horário normal de expediente.
- b) Atendimento 24 horas, 7 dias por semana – SAC, com representante legal em todo o Estado do Pará.
- c) Atendimento Personalizado e Preferencial – Suporte o Estado do Pará.
- d) Possibilidade de atendimento via sms e/ou aplicativos de mensagens instantâneas para smartphones e tablets.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

8.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

8.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.3.1 A contratante fará de todos os serviços executados, por meio de relatório emitido pelo sistema contratado;

8.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes;

8.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos critérios de medição previstos neste instrumento.

8.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.6.1 dimensionado pela fiscalização, com base nos critérios de medição previstos neste instrumento.

8.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



## 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

9.5.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

9.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.8 Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.10 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

13.1 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

13.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.4 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.5 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.6 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.7 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.

13.10 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.11 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO:**

14.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

14.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de máximo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.2.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAFou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

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

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

14.4.1 o prazo de validade;

14.4.2 a data da emissão;

14.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4 o período de prestação dos serviços;

14.4.5 o valor a pagar; e

14.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

14.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. 18.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

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

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



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$   
TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.15 Os pagamentos decorrentes da presente contratação serão efetuados exclusivamente por crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A (BANPARÁ) de titularidade da contratada, em obediência ao disposto no Decreto Estadual nº 877 de 31 de março de 2008, que dispõe sobre o pagamento de fornecedores da Administração Pública Direita e Indireta do Governo do Estado do Pará.

14.16 Excepcionalmente os licitantes que não possuem conta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ poderão apresentar declaração se comprometendo, por ocasião do pagamento, a providenciar a abertura da referida conta, ou declarando que os pagamentos decorrentes da licitação serão processados por Ordem Bancária Banco – OBB e por Ordem Bancária Pagamento – OBP (nos termos da Instrução Normativa nº 018/2008 – SEFA).

#### 14.17 DADOS BANCÁRIOS

Será creditada na conta bancária:

**BANCO: XXXX – AGÊNCIA: XXXXX – CONTA CORRENTE: XXXXXXXX**

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

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

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

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO

da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

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

15.4 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar danos físicos, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
7	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

15.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

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

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





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

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

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

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

15.12 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.

15.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

16.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do Art. 57. Da Lei no 8.666/93.

16.2 A vigência será de: \_\_/\_\_/\_\_ até \_\_/\_\_/\_\_.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Corpo de Bombeiros Militar do Pará deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Unidade Gestora:** 310101

**Fonte de Recurso:** 0101000000 – Tesouro – Recursos ordinários.

**Funcional Programática:** 06.122.1297.8338 – Operacionalização das ações administrativas.

**Elemento de despesa:** 339039 – Serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

**Plano Interno:** 4120008338C

**Unidade Gestora:** 310101

**Fonte de Recurso:** 0150000001 – Tesouro – Recursos ordinários.

**Funcional Programática:** 06.182.1502.7563 – Adequação de unidades do CBMPA.

**Elemento de despesa:** 339039 – Serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

**Plano Interno:** 1050007563C

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – REAJUSTE CONTRATUAL:**

18.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO:**

19.1 A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 mesma Lei.

19.2 Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

19.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

19.4 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS:**

20.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto nº 10.024/2019, Decreto Estadual nº 534/2020 e demais normativos de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

### **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

21.1 Este contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

20.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



## 22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR:

22.1 As obrigações do presente Contrato suspender-se-ão sempre que ocorrerem circunstâncias alheias à vontade, controle e ação das partes, causadas por motivo de força maior ou caso fortuito, na forma do Código Civil, desde que sua ocorrência seja alegada e comprovada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Serão considerados casos fortuitos, ou de força maior, para efeito de rescisão contratual unilateral ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a realização da entrega do objeto do Acordo no local indicado:

22.2 Greve geral;

22.3 Interrupção dos meios normais de transportes que impeça a locomoção do pessoal;

22.4 Calamidade pública;

22.5 Acidentes, sem culpa da Contratada, que impliquem em retardamento da execução da atividade;

22.6 Consequências, devidamente comprovadas, de condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais e não passíveis de previsão;

22.7 Eventuais atrasos decorrentes de dificuldades técnicas que venham a requerer a modificação do(s) Projeto(s) e Especificações, desde que autorizada pela CONTRATANTE;

outros casos que se enquadrem no Parágrafo Único, do art. 393, do Código Civil Brasileiro.

### SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

Qualquer dos motivos acima enumerados deverá ser devidamente justificado pela Contratada perante a CONTRATANTE, por escrito.

### SUBCLÁUSULA SEGUNDA

Sempre que ocorrerem situações que impliquem em caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à CONTRATANTE, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

## 23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1 Os interessados em prestarem o serviço público, para realização de manutenção preventiva e corretiva de veículos da frota do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, devem apresentar, durante a fase de julgamento das propostas, amostra técnica dos serviços disponíveis.

23.2 O licitante deverá comprovar através de documentos e teste prático do sistema informatizado, durante a fase de julgamento do certame, o seguinte:

23.2.1 Todas as funcionalidades abaixo descritas, deverão ser executadas pelo Gestor da Frota, diretamente no sistema da contratada, sem que esta tenha intervenção alguma. O sistema é de auto gestão e compete ao Contratante as execuções mediante seu login de acesso.

23.2.2 A CONTRATADA deverá dispor de plataforma online e em tempo real, por meio da qual, o gestor da frota de veículos e dos equipamentos designado pelo CBMPA, anteriormente cadastrado, deverá possuir login e senha de acesso ao sistema da CONTRATADA com totais poderes para executar as ações necessárias para a execução do contrato, a este gestor darse-á o nome de “GESTOR MASTER”.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

a) Caberá ao gestor master, por meio do seu login de acesso, cadastrar/gerar novos logins de acesso ao sistema da CONTRATADA (on-line e em tempo real) de acordo com o perfil designado pelo CBMPA. Tão logo seja gerado um novo login, este deverá estar apto a ser acessado e utilizado imediatamente, sem intervenção alguma da CONTRATADA.

b) Para a criação de novos logins, o sistema deverá exigir, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, CPF, matrícula e e-mail do novo usuário.

c) Deverá ser selecionado o nível de acesso ao qual o novo gestor deverá possuir, dentre estes, no mínimo: poder ou não alterar dados de veículos e condutores; alterar ou não o limite de uma identificação eletrônica de viatura ou cartão magnético de identificação; ter direito ou não de incluir orçamento; poder ou não aprovar um orçamento; poder ou não finalizar um orçamento para que a oficina realize a transação de venda; poder ou não solicitar orçamento para outras oficinas.

d) Os níveis de acesso deverão ser divididos no mínimo em: permissões para somente consulta, permissões para vistoriador, permissão para consulta, realização de cotações e permissão para aprovador.

e) Login com nível de vistoriador, ficando a aprovação da ordem de serviço atrelada ao seu parecer no sistema, no campo respectivo. Somente haverá aprovação, mediante o parecer do vistoriador. OBS: vistoriador é aquele que deve vistoriar o serviço a ser realizado, e inserir seu parecer no sistema em campo próprio

f) Cadastro de gestores aprovadores de acordo com sua alçada (valor mínimo e máximo para aprovação).

g) O login de acesso deverá ser criado, também, dando ao gestor acesso somente aos veículos alocados no departamento ou centro da sua responsabilidade.

h) Deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via WEB a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso às informações da frota de veículos e maquinários, de acordo com as suas respectivas responsabilidades.

i) Ao gestor master deverá ser conferida a opção de consultar os nomes dos gestores que possuem login e senha, bem como as funcionalidades que estes possuem, podendo, o gestor máster, alterar o nível/perfil de acesso, bem como ativar, bloquear ou cancelar um login gerado. A CONTRATADA não deverá ter nenhuma intervenção nesse processo, devendo este ser feito único e exclusivamente pelo CBMPA no sistema da CONTRATADA.

j) O portal da CONTRATADA para o gestor deverá ter a opção de "esqueci minha senha";

23.2.3 O CBMPA terá acesso irrestrito da sua frota a ser realizado via web por meio de login e senha ao sistema da CONTRATADA.

23.2.4 A CONTRATANTE deverá cadastrar centro de custos, departamentos e lotações de acordo com a nomenclatura desejada, diretamente no sistema, sem intervenção da CONTRATADA.

23.2.5 Cadastro de plano de manutenção preventiva, inserindo a descrição da manutenção, o km/h de execução, a data limite para realização da mesma, os produtos e serviços contemplados e os veículos que fazem parte desse plano.

23.2.6 Cadastro de plano de manutenção de garantia do fabricante, inserindo a descrição da manutenção, o km/h de execução, a data limite para realização da mesma, os produtos e serviços contemplados e os veículos que fazem parte desse plano.

23.2.7 O sistema deverá emitir avisos para execução de manutenção preventiva e de garantia (previamente cadastrados) por veículo ou equipamento, com limites de tempo e/ou quilometragem percorrida.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

23.2.8 Possuir funcionalidade de controle do limite financeiro mensal e global (licitado), que garanta verificar:

- a) Cadastro prévio por parte da CONTRATADA do valor anual licitado, contendo a data de início e fim da vigência do contrato;
- b) O valor anual licitado deverá ser dividido entre os meses de vigência do contrato;
- c) O valor faturado do mês;
- d) O saldo mensal de acordo com a utilização
- e) Sob nenhuma hipótese poderá ser utilizado limite mensal acima daquele que fora estabelecido pelo CBMPA dentro do mês vigente.

23.2.9 Disponibilizar acesso a um Sistema on-line e externo, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão. Bem como, possibilitar dentro do próprio sistema da contratada a opção de:

- a) consultar preço de peças e serviços praticados por sua rede credenciada por Estado, independentemente desta credenciada ter sido ou não utilizada pelo CBMPA.
- b) consultar preço de peças e serviços praticados somente entre os estabelecimentos credenciados que o CBMPA utilizou, devendo, ser selecionada a data para consulta.

23.2.10 Permitir o cadastro dos veículos e/ou dos equipamentos informando no mínimo: placa comum e placa mercosul, prefixo, fabricante, modelo, motorização, ano, chassi, renavam, cor, combustível, aro do pneu, quilometragem inicial, capacidade de tanque, tipo de desempenho (hodômetro e horímetro), classificação (caminhonete, veículo leve, caminhão, motocicleta etc), lotação (UBM de origem), centro de custo, departamento, tamanho da frota (pequeno, médio e grande porte, etc), gestor responsável, limite de crédito, Estado, Cidade.

a) O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação dos seguintes itens ao cadastrar veículos e equipamentos: fabricante, modelo, combustível e desempenho (hodômetro e horímetro). No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família/classificação/espécie do veículo e do equipamento deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema.

23.2.11 Ao ser cadastrado um novo veículo e/ou equipamento no sistema, a identificação eletrônica de viatura ou cartão magnético de identificação com o seu respectivo número, deverá ser gerado automaticamente, sem a necessidade de o gestor executar nenhum outro comando, devendo este ser imediatamente desbloqueado/ativado para que seja utilizado.

23.2.12 Permitir realizar a manutenção e/ou alteração do cadastro do veículo ou do equipamento.

23.2.13 Identificação do veículo ou equipamento – por meio de identificação eletrônica de viatura (cartão virtual) ou cartão magnético de identificação, individualizado pela placa e com limite financeiro definido pelo gestor. O sistema não deve permitir a possibilidade de atribuir limite extra e nem possibilitar que o cartão virtual ou cartão magnético tenha saldo ilimitado. Para este caso, o gestor deve alterar o valor do limite do cartão.

23.2.14 Possibilitar bloqueio e cancelamento do veículo e/ou do equipamento no Sistema.

23.2.15 Cadastro do condutor informando no mínimo: Nome completo, CPF, RG, telefone, matrícula, CNH, vencimento da CNH, categoria da CNH, lotação e departamento, sendo permitido realizar a manutenção do cadastro.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

23.2.16 Deverá ser identificado no sistema, o condutor responsável por entregar o veículo ou equipamento na oficina para abertura da ordem de serviço e o condutor que retirou o veículo ou equipamento da oficina, o sistema deverá possibilitar que sejam os mesmos, bem como deverá possibilitar que sejam registrados condutores diferentes.

23.2.17 O sistema deverá possuir uma ampla base de dados cadastrada com peças e serviços disponíveis, devendo estes, por meio de uma simples consulta pelo nome, serem localizados na base de dados e selecionados para inserção no orçamento. Sob nenhuma hipótese, a oficina ou o gestor da frota poderão digitar e inserir no orçamento aleatoriamente as peças e serviços.

23.2.18 O sistema deverá permitir dois tipos de cadastro de Ordem de Serviço (O.S.):

- a) Cadastrada pelo gestor do CBMPA;
- b) Cadastrada pelo estabelecimento credenciado.

23.2.19 Do cadastro da ordem de serviço originada pelo CBMPA:

23.2.19.1 Informar o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva, corretiva, garantia, aquisição de peça e guincho), a placa do veículo, a quilometragem atual, o nome e telefone do condutor, o relato do mesmo sobre o problema apresentado. Deverá incluir as peças e serviços no qual está necessitando (sem especificar valores), individualizando item por item, especificar o tempo em horas bem como em minutos ao qual deseja obter a resposta da conveniada, e, por fim, solicitar as cotações para os estabelecimentos selecionados que desejar, assim como ter a opção de enviar para todos, de uma única vez.

23.2.19.2 Caso a conveniada não responda a cotação no prazo estipulado, a ordem de serviço deverá ser recusada automaticamente pelo sistema, desta forma, o sistema impedirá a conveniada de responder fora do prazo estipulado, porém, caso o CBMPA tenha interesse, poderá reenviar a mesma ordem de serviço a oficina que perdeu o prazo para que esta tenha uma nova chance para responder.

23.2.19.3 O sistema deverá informar na O.S que está sendo cadastrada, qual a quilometragem atual do veículo e a quilometragem da última manutenção realizada.

23.2.19.4 Quando a ordem de serviço for cadastrada pelo gestor do CBMPA, o sistema deverá permitir que esta seja copiada na íntegra (incluindo as peças, os serviços e as oficinas nas quais o gestor enviou o pedido de cotação) e replicada para outros veículos de acordo com a seleção do gestor. Esta seleção deverá ser de duas formas: por modelo e por placa.

23.2.19.5 Nos casos que a ordem de serviço cadastrada pelo gestor do CBMPA já tenha sido aprovada, com o serviço já em execução na oficina e esta detectar a necessidade de complemento de peça ou serviço, deverá solicitar ao gestor do CBMPA que este inclua as peças/serviços necessários via sistema na mesma ordem de serviço, devendo esta ser novamente aprovada pelo gestor responsável para que a oficina dê sequência à execução da manutenção.

23.2.19.6 Deverá permitir que o gestor crie grupos de estabelecimentos conveniados especializados por tipo de manutenção (veículo leve, ar-condicionado, frota pesada etc). De forma que ao necessitar cotar determinado serviço, já envie diretamente para aqueles contidos no grupo;

23.2.20 Do cadastro da ordem de serviço pela CONVENIADA e das cotações por ela recebidas:

23.2.20.1 A conveniada deverá cadastrar um orçamento informando no mínimo: o tipo de manutenção a ser realizada (preventiva, corretiva, garantia, aquisição de peça, guincho), placa do veículo ou do equipamento, quilometragem atual, nome do





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

condutor, telefone do condutor, relato do condutor sobre o problema apresentado e relato da conveniada dando o diagnóstico por ela encontrado, data real em que o veículo ou equipamento chegou na oficina (inclusive, data retroativa), data da previsão de início do serviço, data da previsão de conclusão do serviço, data de validade do orçamento, número da solicitação do serviço. Deverá informar ainda individualmente:

a) as peças que precisam ser substituídas, suas quantidades, garantia por tempo: em dia, mês e ano, garantia por quilometragem, valor unitário da peça, desconto em R\$ e em percentual (%), procedência da peça (original e genuína), nº original da peça, fabricante da peça e um campo próprio para digitação aleatória referente a observação do item;

b) os serviços que precisam ser executados, quantidade de horas necessárias, garantia por tempo: em dia, mês e ano, garantia por quilometragem, valor total do serviço, desconto em R\$ e em percentual (%), tipo de mão de obra (substituir, recuperar, limpar etc), campo próprio para digitação aleatória referente a observação do serviço executado.

23.2.20.2 Ainda no cadastro do orçamento, deverá ser obrigatório o preenchimento do checklist no próprio sistema da CONTRATADA, o não preenchimento deverá impedir a conveniada de enviar o orçamento para análise do CBMPA. No check-list, devem ser registrados os acessórios, as avarias e a quantidade combustível do veículo no momento do recebimento deste pela oficina.

23.2.20.3 Possibilitar que oficina conveniada realize upload do seu checklist próprio, no sistema da Contratada, dentro da ordem de serviço respectiva;

23.2.20.4 O valor da mão de obra no sistema não deverá ter preço fixo cadastrado, caberá à conveniada determinar o valor da sua hora homem, bem como a quantidade de horas necessárias para substituir o item.

23.2.20.5 Se a ordem de serviço foi gerada pela conveniada, aprovada pelo CBMPA e for detectada necessidade de complemento de peça ou de serviço, a conveniada terá poderes para incluir novas peças/serviços, após a autorização do CBMPA, via sistema da CONTRATADA.

23.2.20.6 Sob nenhuma hipótese, será permitida abertura de ordem de serviço complementar com outra numeração. Todo o registro deverá ser mantido na mesma ordem de serviço.

23.2.20.7 Uploads das imagens dos serviços nas seguintes etapas: início, em serviço e finalizado (devidamente separadas por status).

23.2.20.8 O sistema deverá informar na O.S que está sendo cadastrada, qual a quilometragem atual do veículo e a quilometragem da última manutenção realizada.

23.2.20.9 Ao solicitar cotação o sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços já preenchidos, de forma que a conveniada que receber o orçamento para cotar, não poderá ter acesso aos valores já disponibilizados pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial, a esta deverá ser aberto somente o campo para inserir os valores ofertados, prazo da garantia em dias, meses, ano e quilometragem, a marca/fabricante das peças, se é original ou genuína e o desconto concedido em R\$ e em percentual;

23.2.20.10 À conveniada que for responder a cotação não será permitido responder aos itens de forma parcial, deverá, portanto, preencher os valores ao lado de cada item cotado. A falta no preenchimento do valor de algum item, o impossibilitará de enviar a sua cotação.

23.2.20.11 À conveniada deverá ser dada a opção de recusar um orçamento específico por completo.



Av. Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

23.2.20.12 À conveniada deverá ser dada a opção de recusar vários orçamentos solicitados de uma única vez, informando o motivo.

23.2.20.13 A conveniada deverá consultar todas as ordens de serviços cadastradas em uma única tela, independentemente do status do orçamento.

23.2.20.14 A conveniada deverá ter relatório que demonstre o ISS retido, num determinado período de data, onde seja relacionada todos os orçamentos, devendo informar: a data da venda, o nome da empresa/órgão/ placa, modelo, número do orçamento, Valor base para cálculo do ISS, a alíquota em % e o valor do imposto (R\$).

23.2.20.15 A conveniada deverá ter acesso ao seu extrato de vendas dentro do período por ele selecionado. Neste extrato deverá conter: o número do orçamento, placa, empresa/órgão, código de autorização da venda, número de nota fiscal de produto e o valor, número da nota fiscal de serviço e o valor. Deverá constar, ainda, todas as tarifas, retenção de impostos, o total pago com taxa de administração, o total pago pelas antecipações, a data do recebimento do seu reembolso e o valor que será reembolsado.

23.2.21 Da análise e acompanhamento do orçamento por parte do gestor do CBMPA:

23.2.21.1 O gestor deverá ter a funcionalidade de aprovar, reprovar e renegociar o orçamento junto ao estabelecimento conveniado, tendo para tanto, um campo próprio para o gestor fazer suas considerações ou justificativas.

23.2.21.2 A aprovação, reprovação e renegociação para realização dos serviços e fornecimento de peças junto aos estabelecimentos da rede Credenciada deverá ser realizada por meio de login e senha de acesso ao sistema da CONTRATADA.

23.2.21.3 Ao realizar a cotação na rede conveniada, o sistema deverá destacar para o gestor, qual o orçamento de menor preço. Caso o gestor opte por aprovar o orçamento que não seja o de menor valor, o sistema deverá, obrigatoriamente, alertá-lo, e se ainda assim, decidir por aprovar, o sistema deverá exigir que o gestor justifique o motivo.

23.2.21.4 Deverá permitir que o orçamento recebido possa ser cotado das seguinte forma:

a) com no mínimo 3 (três conveniadas);

b) com todas as conveniadas de um Estado ou cidade de uma única vez, com um único comando.

23.2.21.5 No momento em que o gestor receber os orçamentos e optar pelo que melhor atende às necessidades do CBMPA e aprová-lo e os demais orçamentos devem ser automaticamente reprovados pelo sistema.

23.2.21.6 O gestor somente poderá aprovar a ordem de serviço quando houver saldo disponível no cartão virtual ou cartão magnético. O saldo insuficiente impossibilitará a aprovação no sistema.

23.2.21.7 O gestor somente poderá aprovar a ordem de serviço quando houver saldo disponível no contrato ou dentro do valor estipulado no mês vigente. O saldo insuficiente impossibilitará a aprovação no sistema.

23.2.21.8 A aprovação poderá ser total ou parcial, podendo o gestor reprovar os itens que não entenda como necessários.

23.2.21.9 O gestor poderá aprovar itens em estabelecimentos diferentes, dentro do mesmo grupo de cotação da ordem de serviço.

23.2.21.10 Após a aprovação do orçamento pelo gestor do CBMPA, a conveniada deverá dar início à execução do serviço, informando a data no sistema. Ao término, deverá informar a data no sistema, bem como o nome de quem executou o serviço



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

- e) Placa e modelo do veículo ou do equipamento.
  - f) Departamento.
  - g) Quilometragem ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço.
  - h) Número da nota fiscal de peça e de serviço.
  - i) Valor total do orçamento.
  - j) Nome e matrícula gestor que aprovou a ordem de serviço.
  - k) Nome e matrícula do condutor que deu entrada do veículo ou do equipamento na oficina.
  - l) Nome e matrícula do condutor que retirou o veículo ou o equipamento da oficina.
  - m) Pessoa responsável pela execução do orçamento na conveniada.
  - n) Pessoa responsável pela oficina.
  - o) Alíquota % do ISS retido e o valor em R\$ do imposto.
  - p) Data e hora da reimpressão do comprovante da transação.
- 23.2.21.17 Consulta de todas as ordens de serviços cadastradas em uma única tela, independentemente do status.
- 23.2.21.18 Envio de e-mail para o gestor nas seguintes etapas da ordem de serviço: cadastro do orçamento por parte da oficina, resposta da cotação e conclusão do orçamento.
- 23.2.21.19 Deverá enviar notificação via SMS, e-mail ou aplicativo para o celular dos gestores cadastrados sempre que houver movimentação na ordem de serviço por parte da oficina credenciada.
- 23.2.21.20 Deverá dispor de plataforma web ou aplicativo mobile nos sistemas Android e IOS de forma a permitir maior agilidade e fluidez nas operações do dia a dia. As soluções nas plataformas web e mobile deverão contemplar as rotinas diárias do gestor, condutor e oficinas, tais como:
- a) Ambiente virtual para o gestor com as seguintes funções: alterar o limite de crédito do veículo e status do mesmo; extrato do cartão virtual ou cartão magnético; alterar dados condutor e status do mesmo; pedido nova via de cartão virtual ou cartão magnético; histórico de transações; consulta à rede credenciada; consultar orçamento, podendo: aprovar, reprovar, colocar em revisão e concluir; Anexar fotos;
  - b) Ambiente virtual para os Condutores, com as seguintes funções: extrato do cartão virtual ou cartão magnético, histórico de transações, saldo, rede credenciada.
  - c) Ambiente virtual para as conveniadas, com as seguintes funções: acessar os orçamentos e anexar fotos.
- 23.2.22 Dos relatórios de manutenção:
- 23.2.22.1 O sistema não poderá limitar o período de consulta dos relatórios, fica à critério da CONTRATADA, escolher o período (diário, semanal, quinzenal, mensal, anual).
- 23.2.22.2 Lista completa com todas as ordens de serviços cadastradas em uma única tela, independentemente do status do orçamento.
- 23.2.22.3 Da rede de oficinas credenciadas, detalhado por cidade, com endereço e telefone.
- 23.2.22.4 Relatório em gráfico da evolução de gastos mensais da frota, devendo ser mensal até o período anual.
- 23.2.22.5 Dos veículos cadastrados, contendo no mínimo: placa, modelo, fabricante, ano, cor, chassi, renavam, motorização, capacidade do tanque, desempenho (hodômetro/horímetro), tipo de combustível, capacidade de tanque, tipo de frota, departamento e centro de custo.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

23.2.22.6 Dos condutores cadastrados, contendo no mínimo: nome, matrícula, CNH, vencimento da CNH, categoria da CNH, telefone, lotação e departamento.

23.2.22.7 Dos centros de custos e departamentos cadastrados.

23.2.22.8 Relatório que apresente o limite em R\$ atribuído para o veículo, o utilizado e o saldo;

23.2.22.9 Analítico, contendo no mínimo: número do orçamento, data e horário da transação, placa, prefixo, modelo, centro de custo e departamento, serviço realizado, fabricante/marca, nome do estabelecimento, valor unitário produto/serviço, valor do desconto, valor total pago, responsável pelo veículo, matrícula condutor, nome do condutor, cidade, UF, hodômetro ou horímetro, CNPJ, razão social e endereço do estabelecimento, tipo de frota e número do cartão virtual ou cartão magnético, tipo de manutenção (preventiva, corretiva, etc), saldo disponível, data de validade do orçamento, data e hora da aprovação, nome e matrícula do aprovador, data da chegada do veículo, data de início do serviço, data da conclusão do serviço pela oficina, data da retirada do veículo da oficina, nome do responsável pela oficina, nome do mecânico que executou o orçamento, nome e matrícula do condutor que retirou o veículo da oficina, número das notas fiscais de peças e de serviços, parecer do condutor, do estabelecimento, do gestor e do vistoriador.

23.2.22.10 Sintético, contendo no mínimo: placa, identificação do cartão virtual ou cartão magnético, informações adicionais, número do orçamento, total de compras, serviço, condutor, matrícula, modelo e tipo de frota;

23.2.22.11 Histórico do orçamento: placa, modelo, data e hora do cadastro, nome da conveniada, número do orçamento, as mudanças de status com informação de data e hora, nome e matrícula do gestor da frota que alterou o orçamento;

23.2.22.12 Histórico por placa das cotações realizadas de forma agrupada por orçamento, devendo conter: o número do orçamento, placa, conveniada, tipo de manutenção, data do cadastro, validade do orçamento, valor de produtos, valor de serviço, valor do desconto e o valor total. Nesse único relatório, deverão ser estratificadas todas as conveniadas na qual o gestor da frota pediu cotação, informando ainda status de cada uma;

23.2.22.13 Para toda ordem de serviço deverá ser gerado automaticamente pelo sistema uma ata de todo o processo do orçamento, contendo: data/hora, dados do veículo, relação de todas as peças e serviços realizados de forma individualizada, análise dos orçamentos solicitados para a tomada de decisão contendo: data, hora, número do orçamento, o nome, e valor geral de peças e serviços de cada conveniado que recebeu cotação indicação do estabelecimento que teve o orçamento aprovado, com a informação do número do orçamento ganhador e o valor. Ademais, deve constar ainda: todo o histórico do orçamento, tais como: o número do orçamento, data e hora da alteração, nome do estabelecimento, descrição do histórico (o que aconteceu), gestor que fez a alteração.

23.2.22.14 Consumo total da frota de veículos e dos equipamentos, contendo, por placa e modelo, o gasto com peças e com serviços e o valor total do gasto obtido com cada veículo, no período selecionado.

23.2.22.15 Composição da frota de veículos e equipamentos, indicando a quantidade e a idade média dos veículos de acordo com a sua classificação (moto, caminhonete, etc).

23.2.22.16 Valor faturado por condutor no período selecionado.

23.2.22.17 Valor geral faturado, contendo: o total de cartões e o total gasto.

23.2.22.18 Valor total faturado por grupo de produtos e serviços, por exemplo: filtro, freio, guincho, lavajato, etc.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

23.2.22.19 Dos Orçamentos, contendo o valor inicial e final que foi aprovado, apontando a diferença obtida em R\$ (real) e em % (percentual).

23.2.22.20 Relatório de ISS retido, contendo o nome e CNPJ da conveniada, número da ordem de serviço, número da NFE de serviço, base de cálculo, alíquota e o valor;

23.2.22.21 Relatório de faturamento, contendo: placa, modelo, número do orçamento, nome e CNPJ do estabelecimento credenciado, número das notas fiscais de peças e de serviços, Km, descrição do item, tipo (peça ou serviço), garantia, data em que o orçamento foi aprovado, data em que foi iniciado e finalizado o serviço pela oficina, data em que o orçamento foi fechado pelo gestor, nome do gestor aprovador, a quantidade de produtos e de serviço, valor unitário, desconto em R\$ e o valor total do orçamento.

23.2.22.22 Limite dos cartões, contendo: limite de crédito atual, limite do próximo período, total gasto e o saldo atual.

23.2.22.23 Da evolução dos gastos financeiros com a frota, devendo ser mensal até o período anual.

23.2.22.24 Das garantias de peças e serviços realizados.

23.2.22.25 Do consumo por estabelecimento, informando: nome do estabelecimento, CNPJ, cidade, UF e o valor total gasto.

23.2.22.26 Imobilização da frota, informando: placa, modelo, fabricante, número do orçamento, nome do estabelecimento, total de horas e total de dias em que o veículo ficou parado.

23.2.22.27 Comparativo de orçamento para análise de histórico, sendo este, por placa, das cotações realizadas de forma agrupada por orçamento, devendo conter: o número do orçamento, placa, conveniada, tipo de manutenção, data do cadastro, validade do orçamento, valor de produtos, valor de serviço e o valor total. Nesse único relatório, deverão ser estratificadas todas as conveniadas na qual o gestor do CBMPA pediu cotação, informando ainda status de cada uma.

## **24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:**

24.1 O presente Contrato será publicado sob forma de extrato no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de sua assinatura, de conformidade com o que dispõe o art. 28, § 5º da Constituição Estadual.



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO

**25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO:**

25.1 É competente o Foro da Justiça Estadual, Estado do Pará, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir todas as questões relativas ou resultantes do presente Contrato.

25.2 E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições estabelecidas neste Contrato que, lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes e testemunhas a seguir, a todo o ato presente.

Belém, de de 2022

\_\_\_\_\_  
**Hayman Apolo Gomes de Souza - CEL QOBM**

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa  
EMPRESA

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_

CPF Nº

2ª \_\_\_\_\_

CPF Nº



Avenida Júlio César, nº 3000 – Marambaia, CEP: 66.615-055, Belém-PA

Fone: (91) 98899-6316

E-mail: [contratoscbmpa@gmail.com](mailto:contratoscbmpa@gmail.com)

Identificador de autenticação: 2BAE3A0.CE2C.D4E.62FFB6B3039547C01D

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/241945 Anexo/Sequencial: 96



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_

Visto \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

MODALIDADE: PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 010/2022 - CBMPA.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, COM SISTEMA INFORMATIZADO E UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO DE ORÇAMENTOS DE VIATURAS POR MEIO ELETRÔNICO (CARTÃO VIRTUAL) OU USO DE CARTÃO MAGNÉTICO, POR INTERMÉDIO DE REDE PRÓPRIA OU CREDENCIADA DA CONTRATADA, PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS DA FROTA PRÓPRIA DO CBMPA**

A (Razão Social da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob no \_\_\_\_\_ instalada a \_\_\_\_\_ (endereço completo), Município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, apresenta proposta para fornecimento de \_\_\_\_\_, de acordo com o quadro abaixo:

Item nº	Descrição	Unid.	Valor Inicial R\$	Taxa Administrativa	Valor Final R\$
01	Contratação de serviços de ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio eletrônico (cartão virtual) ou uso de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados por todo o país, principalmente junto às unidades elencadas neste Termo de Referência, para manutenção operacional, preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante, serviços/mão de obra, abrangendo: mecânica em geral, revisão elétrica e eletrônica, arrefecimento, refrigeração, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pneumático, equipamentos obrigatórios, lubrificantes, alinhamento, balanceamento, cambagem, lavagens, socorro mecânico, transporte por guincho, chaveiro, pneus, envelopamento, adesivagem e demais peças e serviços necessários para o perfeito funcionamento da frota de veículos, maquinários e equipamentos que compõem a frota do CBMPA, conforme condições, quantidades e	Serviço			



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL – CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ**

Quartel do Comando Geral – Av. Júlio César, nº 3000, Bairro: marambaia, Belém-Pará, CEP 66.615-055.

Telefone: (91) 98899-6515 e-mail: cplcbmpa@gmail.com

FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto \_\_\_\_\_



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.				
-------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

OBS 1: Declaro que nos preços aqui propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive os relativos a frete, mão-de-obra, tributos em geral, contribuições sociais, para fiscais, comerciais, serviços de instalação e outros, inerentes ao objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022 - CBMPA.

OBS 2: Apresentação detalhada dos objetos que serão fornecidos (especificar quantidade, marca e modelo)

Prazo de validade: \_\_\_\_ (não inferior a 120 dias).

Nome do Credor: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ agência: \_\_\_\_\_ conta corrente \_\_\_\_\_.

Data da proposta

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
NOME COMPLETO E RG OU CPF

(Necessário o reconhecimento em cartório somente para apresentação da proposta final após a adjudicação da Empresa Vencedora)





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FL. Nº \_\_\_\_\_  
Visto

**ANEXO IV**

**TABELA DESCRITIVA COM QUANTITATIVOS E VALORES DO ITEM**

Item nº	Descrição	Unid.	Valor Inicial R\$	Taxa Administrativa	Valor Final R\$
01	Contratação de serviços de ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio eletrônico (cartão virtual) ou uso de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados por todo o país, principalmente junto às unidades elencadas neste Termo de Referência, para manutenção operacional, preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante, serviços/mão de obra, abrangendo: mecânica em geral, revisão elétrica e eletrônica, arrefecimento, refrigeração, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, pneumático, equipamentos obrigatórios, lubrificantes, alinhamento, balanceamento, cambagem, lavagens, socorro mecânico, transporte por guincho, chaveiro, pneus, envelopamento, adesivagem e demais peças e serviços necessários para o perfeito funcionamento da frota de veículos, maquinários e equipamentos que compõem a frota do CBMPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.	12 meses	4.856.179,33	0,82%	4.896.000,00

