



MODELO DE EDITAL – GERENCIAMENTO DE FROTA

PREGÃO ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022.
(Processo Administrativo nº 240/2022)
Processo de Compra nº. 224/2022

Torna-se público que o (a) **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR**, por meio do(a) **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**, sediado(a) Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin / PR, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº. 144 de 16 de março de 2022, Decreto Municipal nº. 002/2007 de 11/01/2007 e Decreto Municipal nº. 010/2013 de 25/02/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 18/10/2022

Horário acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: **Até 09h 00 min do dia 18/10/2022**

Horário de início da sessão / disputa de lances: **09h30 min do dia 18/10/2022**

Local: Portal de Licitações do Brasil – <https://www.bllcompras.com>

Critério de Julgamento: menor preço (menor taxa administrativa)

Modo de Disputa: aberto e fechado

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, **por meio de contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin Estado do Paraná,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações contidas no presente termo de referência

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin/PR para o exercício de 2022, na classificação abaixo:



Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.100	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.009	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.016	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.036	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.020	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.031	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.030	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.026	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL COMPRAS, no sítio <https://www.bllcompras.com> 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 BLL COMPRAS e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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.

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



4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

4.3.1.2. 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.

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

4.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5. 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;

4.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.3.7. 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;

4.3.8. que o objeto é prestado 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.

4.4. 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. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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 cadastrados no Portal de Compras, 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 pública, 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.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. As LICITANTES deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico na forma do Anexo II - UNITÁRIO E TOTAL dos itens, despesas administrativas e (impostos, taxas e contribuições), tarifas, além de quaisquer despesas diretas ou indiretas não explicitadas na planilha, mas decorrentes de obrigação contratual das empresas, conforme estabelecido no Edital



6.1.2. As propostas terão validade de contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Pregão.

6.1.3. Qualquer elemento que possa identificar a LICITANTE importará na desclassificação da proposta. Desse modo, antes de encerrada a fase de lances, as participantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar à identificação da LIC.

6.1.4. Percentual de desconto total do item/lote;

6.1.5. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

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, 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. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná 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, inciso IX, da Constituição; 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.

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.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, para o objeto deste Edital, já acrescidos/descontado da Taxa Administração;

7.5.2. A Taxa de Administração embutida no lance vencedor deverá ser calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$TA (\%) = 100 \times \left(\frac{VL}{VE} - 1 \right)$$

TA – Porcentual da Taxa de Administração;

VL -Valor do Lance Vencedor;

VE – Valor Estimado Anual para Consumo: fixado em R\$ 1.200.000,00, conforme Anexo I – Termo de Referência.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.9. 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.

7.10. 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 superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. 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.

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



7.11.1. 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.

7.12. 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.

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

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

7.16. 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.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 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.

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, correspondente a menor taxa administrativa, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. 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 do porte da entidade empresarial através de demonstração de adesão no SIMPLES NACIONAL ou a verificação de Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado e Notas Explicativas exigíveis. 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.

7.21. 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.

7.22. A mais bem 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.

7.23. 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.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. 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.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto produzido:

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. 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.

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

7.28. 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.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas.) horas [mínimo de duas horas], envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.29. 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, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao 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 n.º 10.024/2019.



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, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade 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.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

8.4.1. Não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos em edital;

8.4.2. Contiver vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. 4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4. Considera-se inexequível a proposta que 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. 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;

8.6. 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;

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.8. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;



8.10. 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.

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

8.10.2. 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.

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

8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.14. 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.

8.15. 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. 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) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE – PR;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (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).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

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

9.2. 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.

9.2.1. 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. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.4. 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.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no do Portal de Licitações do Brasil/BLL COMPRAS, no sítio <https://www.bllcompras.com> até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Licitações do Brasil/BLL COMPRAS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.5.3. 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.

9.6. 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 de 2 (duas) horas [mínimo de duas horas], sob pena de inabilitação.

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



9.9. 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.

9.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.11. **Habilitação jurídica:**

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

9.11.2. 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;

9.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.11.4. 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;

9.11.5. 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;

9.11.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.11.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.12. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12.2. 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.



- 9.12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.12.4. 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;
- 9.12.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.12.6. Prova de inscrição Municipal da sua sede, como contribuinte do ISS;
- 9.12.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 9.12.8. 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;

9.13. Qualificação Econômico-Financeira.

- 9.13.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.13.2. 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta (contendo termo de abertura ou encerramento);
- 9.13.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 9.13.2.2. 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;
- 9.13.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.13.3. comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não}}$$



Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.13.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.14. Qualificação Técnica:

9.14.1. 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

9.14.1.1. Para efeito de caracterização desta pertinência e compatibilidade é definida como relevante a execução de serviços de gerenciamento de frota, com fornecimento de peças, para manutenção preventiva e corretiva de, no mínimo, 20 (vinte) veículos.

9.14.1.2. Todos os atestados apresentados na documentação de deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

9.14.1.3. A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.14.1.4. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica

9.14.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.15. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.16. 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.

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



9.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela 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.

9.18. 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.

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

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

9.21. 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.

9.22. 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 de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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.

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

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



10.4.1. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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 mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, 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, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta, 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.

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 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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



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

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

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. 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.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta 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, e, consulta prévia ao CADIN.

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

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro do Município, 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 no edital e anexos.

15.6. 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.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, 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 para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.



18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

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

19.1.1. não admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não manter a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. 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.

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

- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Município, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

20.7. 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.

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

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

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

20.11. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, no Portal de Licitações do Brasil, (BLL COMPRAS), no site <https://www.bllcompras.com>, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/PR – CEP: 84635-000, no setor de Protocolo.

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

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

21.5. 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 via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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.

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

22.4. 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.

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

22.6. 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.



22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.paulofrontin.pr.gov.br ou <https://www.bllcompras.com>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/Pr, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

22.12.3. ANEXO III – Modelo Descritivo da Proposta de Preço

22.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração

22.12.5. Anexo V – Modelo de Procuração

22.12.6. Anexo VI – Modelo Declaração de Condição de Beneficiária da Lei Complementar 123/2006

Paulo Frontin/Pr, 13 de setembro de 2022.

JOSIMAR SOARES

Diretor(a) do Departamento de Compras



**TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO**

LEI 8.666/93 Lei 10.520/2022

Pregão Eletrônico nº 29/2022

Processo Administrativo nº 240/2022

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin - Estado do Paraná, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos:

Item	CATSER	Quant. de veículos	Descrição dos serviços	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado (vinte e quatro) meses	Taxa Administrativa (%) Máxima
1	25518	72	contratação de pessoa jurídica especializada para gerenciamento de fornecimento de peças e demais serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores e máquinas da frota do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00	2%

1.1.1. Objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário;

1.1.4. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e art. 190 da Lei 14.133/2021.

1.1.4.1. Justifica-se o prazo de 24 (vinte e quatro) meses para a contratação haja vista a implementação do objeto envolver investimento inicial por parte do fornecedor, que deverá se



adequar às especificidades do Contratante, realizar customizações e desenvolvimentos em seu sistema, integrá-lo com os dados dos contratantes, promover treinamentos aos usuários, credenciar estabelecimentos para sua rede, e investir em pessoal qualificado para atendimento às demandas e exigências editalícias. Ainda, prazo mais longo, como o definido, pode permitir a redução da taxa de administração, além de dar previsibilidade e segurança aos licitantes interessados.

1.1.4.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do contrato.

1.1.5. **Especificação do Objeto:** A presente licitação tem por objeto a contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin Estado do Paraná, apresentados no Anexo Próprio, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais; a disponibilização de serviços de reboque/guincho; a disponibilização de equipe especializada, bem como de uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor da reposição automotiva, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.1.6. Quantitativo da Frota A frota oficial a ser atendida pela rede credenciada é composta por aproximadamente (setenta e duas) unidades, sendo veículos tipo passeio, caminhonetes, camionetas, vans, ônibus, caminhões, maquinários e equipamentos rodoviários tais como tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores dentre outros, carretas e similares, embarcações e similares e demais unidades automotoras ou sem propulsão e que venham a ser acrescidas à frota oficial. O descritivo com o detalhamento completo da frota oficial está disponível nos Anexos do presente Termo de Referência.

1.1.7. Valor Estimado da Contratação:

1.1.7.1. O valor total estimado da contratação do objeto, para um período de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, é de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões, quatrocentos mil reais).

1.1.7.2. O valor apresentado consiste apenas em referência do total estimado que será empenhado pelo Município, visto que o valor final dependerá da demanda de manutenção a ser solicitada pelos usuários conforme rotina de uso e situação do bem.

1.1.7.3. A contratação será centralizada, tendo o Poder Executivo Município de Paulo Frontin do Estado do Paraná um único contrato.

1.1.7.4. O representante legal do licitante vencedor deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação.

1.1.7.5. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, durante o seu transcurso, quando solicitado pela licitante vencedora do certame, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.1.8. **Modalidade e Tipo da Licitação:**

1.1.8.1. A licitação dar-se-á através de Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO, visando a contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin-Estado do Paraná, elencados no Anexo próprio, adotando-se como critério de julgamento a MENOR



TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (MAIOR DESCONTO), representada por percentual (%) com no máximo de duas casas decimais após a vírgula (0,00%) que será aplicado sobre o valor do serviço executado, admitindo-se taxa negativa.

1.1.8.2. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

1.1.8.3. Para subsidiar a proposta a ser apresentada pela empresa interessada, informa-se que a média histórica anual de despesas com a Manutenção da frota oficial, estimada em R\$ 930.189,37, estimativa realizada com base nas contratações do exercício de 2021, sendo que aproximadamente 70% (setenta por cento) foram despesas com veículos pesados.

1.1.8.4. Será considerada vencedora a licitante que ofertar a menor Taxa de Administração (Maior Desconto), e, atenda a todos os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, sendo que o sistema deve ser adequado a sistema Betha Frotas – aplicativo de gerenciamento de dados em âmbito municipal.

1.1.8.5. O valor percentual relativo à taxa de administração deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo admitida taxa de administração negativa.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

2.1. Em um primeiro momento, se faz oportuno consignar, que a quarteirização da manutenção da frota oficial composta por aproximadamente 75 (setenta e cinco) veículos é uma tendência de mercado.

2.2. A época, com base em estudos e análises internas concluiu-se ser esta a melhor alternativa para substituir o modelo até então contratado, no qual a Administração terceirizava a manutenção veicular centralizando as demandas em diversos contratos firmados com oficinas distribuídas em não se mostra eficiente. Basicamente, a diferença entre os dois modelos reside no gerenciamento da manutenção.

2.3. Na terceirização, por meio da contratação direta de oficinas mecânicas, a prestação dos serviços de manutenção resta centralizada em um número reduzido de estabelecimentos e o Município, na qualidade de contratante, precisa dispor de equipe própria para efetuar a análise técnica dos serviços, o acompanhamento dos prazos de orçamentação e execução dos serviços. Além disso, precisa inspecionar a aplicação de percentuais de desconto, centralizar os recursos orçamentários e controlar manualmente o fluxo de pagamentos aos contratados, dentre outras atribuições.

2.4. Na quarteirização, por sua vez, a Administração contrata empresa com expertise para gerenciar a execução da manutenção de sua frota, que é realizada por oficinas e estabelecimentos do setor automotivo que ela credencia para a prestação de serviços, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais. O gerenciamento compartilhado, propriamente dito, ocorre por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, da



disponibilização de equipe especializada para dar suporte à prestação de serviços, bem como pelo credenciamento de uma rede de oficinas e estabelecimentos do setor automotivo aptas para atenderem as demandas do Poder Público.

2.5. O controle do processo é prévio à efetivação dos serviços, de modo que são lançados em sistema de gestão, de forma individualizada, os itens de material e de serviço requeridos para a manutenção, com suas respectivas quantidades, preços e garantias, bem como as cotações de outras oficinas e estabelecimentos. O sistema indica ao gestor do Órgão/Entidade Contratante qual é o orçamento ou cotação de menor valor para que este possa efetuar a aprovação da manutenção. Todas as etapas do evento, desde a entrada do veículo na oficina até sua retirada, com seus respectivos tempos, ficam registradas no sistema da contratada. Ao contratante, por fim, é possível emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros e acompanhar a evolução das despesas e o cumprimento dos serviços contratados.

2.6. Todas as etapas da manutenção ficam gravadas em sistema, com registro de todos os agentes envolvidos no processo (por parte da contratada, estabelecimentos da rede credenciada e do contratante), tornando a informação mais transparente, permitindo a formação de uma base histórica dos gastos, de forma detalhada.

2.7. Ainda, na quarterização há uma descentralização dos serviços de manutenção, uma vez que a empresa contratada direciona os veículos para diversos estabelecimentos de sua rede credenciada, presente nos municípios definidos em edital, que estabeleceu o número mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos da rede credenciada. Contudo, em que pese este modelo ter sido implantado com o objetivo de obter-se ganhos de eficiência, transparência e controle, na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial.

2.8. Assim, haja vista a contínua e ininterrupta necessidade desta Pasta prover as demandas de manutenção corretiva e preventiva da frota pública, faz-se necessária a deflagração de novo procedimento licitatório objetivando a contratação da prestação destes serviços. Neste sentido, para definir o modelo da nova contratação, este Departamento pesquisou em outros órgãos públicos as suas formas de contratação, tendo constatado que atualmente o modelo da quarterização de gerenciamento da manutenção da frota permanece largamente utilizado.

2.9. Ponderando a sistemática anterior (terceirização) e a solução existente (quarterização), optou-se pelo uso desta solução que se mostra viável em razão dos controles e transparência que disponibiliza à Administração, ao passo que também libera a equipe do Departamento de Transporte para desenvolver atividades fins, em especial, o estabelecimento de políticas públicas para gestão da frota e fiscalização do cumprimento da legislação aplicável à área. Por mais que tenha havido problemas neste tipo de contratação, o modelo é, comparativamente, mais transparente à contratação direta de oficinas. A centralização das informações em sistema também permite maior e melhor gestão pública sobre a frota oficial, em comparação ao serviço de contratação de oficinas centralizadas em polos regionais.



2.10. Porém, considerando os problemas vivenciados e aprendizados no decorrer da implantação e execução do modelo, certamente aprimorará para que se assegure, na prática, os benefícios que se espera deste gerenciamento, em especial a economicidade que se quer alcançar por meio de controles mais eficientes e eficazes.

2.11. Diante disso, elegeu-se a modalidade “Pregão Eletrônico” visando a contratação descentralizada, pelas razões exposta no próximo tópico. Além disso, tecnicamente estão sendo implementadas melhorias que visam ampliar o controle sobre a execução contratual, passando-se a incluir diversos mecanismos de controle e fiscalização a serem exercidos tanto pelo Departamento de Gestão do Transporte Oficial, quanto pelo Contratante. Para isso, foram definidas como obrigações adicionais da contratada condições que minimamente asseguram à Administração a lisura da relação contratual, não apenas entre a contratada para com a Administração Pública, mas também dela em relação à sua Rede Credenciada, com destaque:

- I) O Sistema de Gestão da contratada deve disponibilizar a Nota Fiscal/Fatura emitida pelo estabelecimento credenciado, para que não haja distorção entre os valores cobrados pelos serviços e os reembolsados pela Administração à gerenciadora;
- II) A gerenciadora se obriga a efetuar o reembolso dos valores correspondentes aos serviços prestados ao estabelecimento credenciado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o efetivo pagamento pelo Município;
- III) A contratada efetuará o pagamento do valor integral da prestação de serviços, não se admitindo parcelamento dos valores entre a gestora e o estabelecimento credenciado;
- IV) A gestora de frota deverá comprovar mensalmente, via sistema, por meio de atesto do estabelecimento, o efetivo pagamento pelos serviços prestados.
- V) Os preços de peças e serviços praticados pela Rede Credenciada devem ser iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas respeitados os valores limite de hora/homem e desconto mínimo estabelecidos pela Administração com base em pesquisa de mercado;
- VI) O primeiro orçamento para manutenção deverá ser analisado pela equipe especializada da contratada a fim de aferir sua compatibilidade com as Tabelas Referenciais de Peças e tempo de Serviço e demais parâmetros estabelecidos no Termo de Referência;
- VII) Deve acompanhar o orçamento, “print” da Tabela Referencial de Peças e Tempo de Serviço, que serão utilizadas como limitadores dos preços, visando dar maior confiabilidade e transparência aos orçamentos apresentados, impedindo fraude e superfaturamento;
- VIII) O Sistema deve estar configurado para definir automaticamente os estabelecimentos participantes da orçamentação de modo a respeitar a rotatividade entre eles, observado o critério de distância de deslocamento do usuário;
- IX) Os dados de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura e codificação das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido;



X) Em caso de descumprimento de prazos para orçamentação e execução dos serviços, a Contratada ficará sujeita a glosas correspondente a 5% do total da Ordem de Serviço executada, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis ao caso, respeitado o devido processo legal;

XI) No caso de aplicação de peças genuínas/legítimas, o estabelecimento credenciado deve apresentar, via sistema, a Nota Fiscal de aquisição na rede concessionária. Para as demais peças, materiais e componentes, as Notas Fiscais devem ficar disponíveis no estabelecimento para fins comprovação da procedência delas, para fins de conferência no ato da retirada do veículo, fiscalização e/ou auditoria;

XII) Efetuar chamamento público, dos interessados em participar da Rede Credenciada para prestar serviços à frota oficial, com publicação em eficiente a dar ampla divulgação (incluindo jornais, mídias sociais, telefone) e qualquer outro meio que de ampla publicidade pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis;

XIII) A contratada não poderá recusar o credenciamento de interessados que atendam a todos os requisitos técnicos mínimos estabelecidos no Termo de Referência e aceitem as condições comerciais estabelecidas por ela;

XIV) Na fase de implantação, a gestora deve comprovar formalmente o credenciamento do estabelecimento, a fim de garantir a real formação da Rede;

XV) Caso o valor da Peça empregada não conste da Tabela Referência contratada, devem utilizar-se para orçar, o banco de dados do Menor Preço/Nota Paraná, pessoa física e jurídica;

XVI) O Sistema deve efetuar controle de veículos que se encontram em garantia do fabricante;

XVII) A contratada, deve supervisionar e orientar, a Rede Credenciada com referência à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, para que sejam executados em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Município de Paulo Frontin/PR (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais etc.), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável, apresentando seu Plano de Ação à CONTRATANTE para acompanhamento e definição de ações em face aos resultados obtidos.

XVIII) Ressarcir ao Órgão Entidade Contratante, valores cobrados indevidamente, e detectados em auditoria;

2.12. Além da ampliação das obrigações da Contratada, deverão ser implementadas novas obrigações ao Departamento de Transporte e ao Contratante, sendo de competência do DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE:

I) Expedir instruções normativas para estabelecer diretrizes, normatizar procedimentos e orientar Órgão Contratante, para o fiel cumprimento do contrato;

II) Utilizar equipe de auditoria para dar suporte à fiscalização quanto ao fiel cumprimento do contrato pelo Contratante;

III) Ter livre acesso aos estabelecimentos da Rede Credenciada para, em conjunto com o Contratante, fiscalizar “in loco” a execução dos serviços autorizados;



- IV) Auditar por amostragem os preços praticados na execução das ordens de serviços; e
- V) Centralizar as solicitações, avaliar justificativas, autorizar ou não o descredenciamento de estabelecimentos da Rede Credenciada.

2.13. Por fim, o Órgão Contratante:

- I) Fiscalizar a fiel execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado;
- II) Negociar, via sistema, valores apresentados pela rede credenciada, de modo a obter melhor preço relativo à manutenção solicitada, utilizando como base, o banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>, ou ainda, pesquisa de mercado no varejo diretamente realizada;
- III) Validar se os orçamentos apresentados atendem ao disposto no Termo de Referência;
- IV) Acompanhar via sistema, as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados à frota oficial;
- V) Requerer à Contratada o ressarcimento dos valores indevidamente cobrados dos Órgãos/Entidades Contratantes por inobservância de requisitos estabelecidos no Termo de Referência e detectados em auditoria realizada pela Administração. Foram ainda, implementados novos relatórios que possibilitam uma fiscalização mais efetiva por parte da Administração, como: a) relação de todas as operações de manutenção (por veículo, tipo de serviço e/ou peças, valor do serviço e/ou peças, período, valor total) e o status das ordens de serviço.; b) Todos os relatórios emitidos pelo sistema devem estar disponibilizados de forma global do Município, por Órgão/Entidade, Departamento, unidade e subunidade, e ser apresentados de forma analítica e/ou sintética. c) Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da contratada; d) Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período; e) Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período; f) Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da Contratada; g) Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.; h) Relatório que demonstre, por veículo, o valor e o percentual de despesas acumuladas com manutenção em relação à Tabela FIPE filtráveis por período e ordenado de forma decrescente; dentre outros. Todos os relatórios devem ter a opção de serem gerados a partir de filtragem global do Município, por Órgão/Entidade, Departamento, Unidade e Subunidade, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

2.14. Em relação a forma de remuneração da gerenciadora, estabeleceu-se como critério de disputa, exclusivamente, a taxa de administração (%) a ser aplicada sobre os valores dos serviços executados pela Rede Credenciada. Justifica-se esta decisão por se entender que licitante



propondo descontos a serem aplicados sobre a hora/homem e sobre peças para executar a manutenção veicular, que são da competência de terceiros em quarteirização, que por vezes sequer integram a sua Rede Credenciada na ocasião do certame licitatório, se caracterizaria a ingerência sobre a atividade comercial dos mesmos, possibilitando a oferta de eventuais descontos elevados, sem a anuência dos estabelecimentos credenciado, o que minimamente poderia impactar na qualidade dos serviços e peças empregadas, reduziria o número de estabelecimentos credenciados, e colocaria em risco a continuidade do contrato.

2.15. Partindo deste entendimento, a Administração realizou ampla pesquisa de mercado, registrada na fase interna desta licitação, e, assim, definiu para a execução contratual os valores máximos para hora/homem e descontos mínimos aplicados sobre a tabela referencial de peças. Para a realização dessa pesquisa, buscou-se os preços utilizados por outros Órgãos/Entidades Públicas, assim como, a pesquisa de mercado com prestadores de serviços do ramo de atividade, mecanismos previstos no Decreto n.º 185/2022.

2.16. Corroborando a alternativa usada pela Administração, o fato de que se fosse estabelecido como critério de julgamento de propostas, descontos sobre as tabelas referenciais de peças disponíveis no mercado, estaria se exigindo que o licitante para a elaboração da sua proposta tivesse prévio acesso às tabelas das montadoras/fabricantes ou similares.

2.17. Neste sentido, é pertinente destacar as considerações do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, no Pregão Eletrônico nº 24/2016 (Processo nº 3.382/2015), que assim esclareceu:

“2.4 São conhecidas duas fontes de tempo padrão para os serviços e dos preços praticados para as peças, a saber: Tabelas dos fabricantes dos veículos e Tabela Audatex. A primeira é de uso restrito aos concessionários/revendedores autorizados pelos respectivos fabricantes ao passo que a segunda se aplica no mercado de seguros. 2.5 As duas tabelas têm metodologia bastante semelhantes, contudo, não são idênticas e apresentam diferenças nos preços praticados, o que impõe a escolha prévia de uma ou outra para que seja cumprido o princípio do “Julgamento Objetivo”, imperativo nas licitações públicas. 2.6 Considerando que a primeira (tabela dos fabricantes) é restrita e a segunda (tabela Audatex) é aberta a qualquer interessado, inclusive para as concessionárias/revendedores autorizados, este Regional trabalhista decidiu pela aplicação da tabela Audatex para fins de balizamento das propostas, base de tempo padrão e referencial dos preços das peças durante o período da execução contratual.” (destaque nosso)

2.18. Todavia, tais tabelas serão adotadas como parâmetro limitador de preços na execução dos serviços pela Rede Credenciada, sobre as quais se aplicarão os percentuais de descontos mínimos, resultado da pesquisa realizada. Este é um dos requisitos estabelecidos pela Administração para que a gerenciadora não possa se valer do critério “taxa de administração” para incentivar o incremento de valores nos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada, repercutindo em maior rendimento para si.

2.19. Adicionalmente, como acima já referenciado, os estabelecimentos participantes das orçamentações serão escolhidos de acordo com critério de rotatividade automática do sistema, e



os preços praticados para os órgãos públicos, não poderão ser superiores aos praticados para os demais clientes, pessoas física ou jurídica, respeitando-se assim, os princípios da economicidade e da impessoalidade que regem as ações da Administração.

3. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO:

3.1. A contratação busca centralizar em um único contrato, sob a gestão superior do Departamento de Transporte, as contratações, na medida em que pela quantidade de veículos e pelo fato de ser Órgão Municipal se mostra adequado.

3.2. Assim, considerando a viabilidade de se manter o modelo de contratação de empresa especializada para gerenciar a execução da manutenção de sua frota de veículos, contudo, objetivando sanar os pontos considerados negativos acima expostos, justifica-se a escolha da modalidade “Pregão Eletrônico” por viabilizar a concentração da demanda em um só processo licitatório e contrato, de maneira a permitir ganhos de escala e a obtenção de menores preços. Do exposto ainda garantirá menor mobilização da Administração, tendo em vista que tal modalidade permite a instrução processual do procedimento licitatório em uma única unidade.

3.3. Cabe ainda asseverar, que o objeto deste Termo de Referência é usual e fornecido por significativo número de empresas que atuam no ramo de atividade, não restringindo a concorrência no certame. É considerado uma tendência de mercado (inclusive no setor privado), como pode ser constatado entre outros entes públicos, tais como a Polícia Rodoviária Federal, Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, Centrais Elétricas de Santa Catarina, Governo do Estado de Minas Gerais, Pernambuco e Rio Grande do Sul. Por esse motivo, justifica-se como comum a natureza do objeto que ora se pretende licitar.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem mão de obra com dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

4.2. Os serviços a serem contratados são atividades meramente acessórias, instrumentais, não constituindo terceirização vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:



5.1.1. O serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, fornecido pela Contratada, abrange a disponibilização dos seguintes itens com as respectivas especificações:

- a) Sistema informatizado e integrado de gestão, via WEB.
- b) Rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, incluindo a disponibilização de serviço de socorro mecânico e reboque/guincho.
- c) Equipe Especializada para gestão da manutenção;

5.1.2. O atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como, o fornecimento de materiais, incluindo peças, componentes, acessórios e materiais; a execução de serviços de revisão geral, mecânica geral, retífica de motores, recuperação de componentes hidráulicos, elétrica, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, ar-condicionado, troca de óleo e filtros, vidraçaria, capotaria, estofaria, tapeçaria, troca de pneus, alinhamento, balanceamento, instalação de acessórios, plotagem e demais serviços congêneres, bem como serviços de assistência de socorro mecânico e guincho 24 horas; deverá ocorrer por intermédio de Rede Credenciada, constituída por concessionárias, oficinas, lava-car, centros automotivos e implementadoras, em caráter contínuo e ininterrupto, incluindo peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos leves, médios e pesados, motocicletas, embarcações e equipamentos rodoviários e agrícolas relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação, conservação e itens correlatos, no mínimo, nos municípios e nas quantidades de estabelecimentos especificados nos Anexos deste Termo de Referência.

5.1.3. A **Manutenção Preventiva** compreende todos os serviços executáveis em oficinas, centros automotivos, concessionárias, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo.

5.1.3.1. São exemplos de manutenção preventiva: troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca ou complemento: de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, filtro de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

5.1.4. A **Manutenção Corretiva** compreende todos os serviços executáveis em oficinas/centros automotivos/concessionárias, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do bem, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.



5.1.4.1. São exemplos de manutenção corretiva: serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de transmissão e jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; bomba injetora; sistema hidráulico; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

5.1.5. A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada para atendimento de serviços de manutenção de carros leves, médios, pesados, motos e similares, deve possuir o número mínimo inicial de 30 (trinta) estabelecimentos, distribuídos, no mínimo, Mesorregião do Sudeste Paranaense, conforme previsto no Anexo Termo de Referência.

5.1.6. O Sistema de Gestão da Manutenção deve abranger no mínimo Mesorregião do Sudeste Paranaense, incluindo ainda, os municípios circunvizinhos, sendo que cada estabelecimento credenciado poderá atender a mais de uma marca, realizar diferentes tipos de manutenção, conforme orientações e necessidade dos Órgãos/Entidade Contratante.

5.1.7. Para o atendimento dos serviços de manutenção de tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, é exigido o credenciamento mínimo inicial de 30 (trinta) estabelecimentos especializados, podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível) distribuídas em localidades com abrangência estadual, visando o atendimento de todas as marcas constantes na relação de veículos do Termo de Referência, sendo que cada credenciada poderá atender a mais de uma marca conforme orientações e necessidade do Órgão/Entidade Contratante.

5.1.8. Poderá a Contratada credenciar, estabelecimentos especializados cuja especificidade dos serviços assim o justifiquem, especialmente, Santa Catarina, e os municípios limítrofes a mesorregião sudeste paranaense.

5.1.9. O atendimento dos serviços de manutenção de veículos em garantia de fábrica será realizado em concessionárias autorizadas da marca, com atendimento por marca de veículos utilizados pela administração pública, conforme constante no Anexo do Termo de Referência e outras que venham a ser incorporadas à frota oficial.

5.1.10. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro da região apontada no Anexo do Termo de Referência, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

5.1.10.1. Quando da impossibilidade do cumprimento dessa determinação, a Contratada deverá comunicar formalmente o Município, informando os motivos que a impedem de efetuar o credenciamento. Uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, a Municipalidade deverá deliberar, em conjunto com o representante da empresa, a solução para o caso concreto.

5.1.11. A Contratada deve disponibilizar sistema eletrônico, permitindo o cadastramento das informações mínimas listadas a seguir, quando disponíveis:



- 5.1.11.1.** A identificação do veículo ou equipamento, contendo: placa, chassi, RENAVAM, marca, tipo, ano e cor;
- 5.1.11.2.** Número de patrimônio;
- 5.1.11.3.** Tipo de combustível e capacidade do tanque;
- 5.1.11.4.** Órgão usuário;
- 5.1.11.5.** Cidade de lotação;
- 5.1.11.6.** f) Hodômetro;
- 5.1.11.7.** Registro fotográfico do veículo.
- 5.1.12.** O sistema informatizado e integrado de gestão disponibilizado pela Contratada, deve interligar a rede credenciada, a equipe especializada e os Órgãos/Entidades Contratantes, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais. Para tanto, deverá conter, no mínimo as funcionalidades pormenorizadamente descritas no Anexo deste Termo de Referência.
- 5.1.13.** Visando padronizar os procedimentos para a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção eles serão definidos e coordenados pela Municipalidade.
- 5.1.14.** A Contratada deverá implantar do seu Sistema de Gestão de Manutenção após a assinatura do contrato, o que será precedido da comprovação que detém a licença do software apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados por este Termo de Referência. Tal implantação compreende as seguintes ações e respectivos prazos:
- 5.1.14.1.** Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária-financeira do Município de Paulo Frontin do Estado do Paraná conforme níveis hierárquicos dispostos no item 2.1 do Anexo 1- Das Funcionalidades Mínimas do Sistema - entre o 1º e 3º dia;
- 5.1.14.2.** Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária-financeira disposta na letra “a” no Sistema de Gestão de Manutenção - entre o 4º e 7º dia;
- 5.1.14.3.** Cadastro integral da frota do Município de Paulo Frontin, distribuída por Órgão/Entidade Contratante; - entre o 8º e 12º dia;
- 5.1.14.4.** Cadastro dos principais usuários no sistema de gestão, por Órgão/Entidade Contratante, com seus respectivos logins e níveis de acesso - entre o 12º e 18º dia;
- 5.1.14.5.** Habilitação do Órgão/Entidade Contratante para uso do Sistema de Gestão de Manutenção, conforme adesão dos mesmos à Ata de Registro de Preços, permitindo inclusive a abertura de ordens de serviços a serem executadas na Rede Credenciada - entre o 18º e 22º dia;
- 5.1.15.** A Contratada deve efetuar a apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção aos gestores de frota dos Órgãos/Entidades Contratantes em 03 (três) encontros presenciais, de até quatro horas cada, entre o 23º e 25º dia após a assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Municipalidade.



- 5.1.15.1.** Na apresentação devem ser abordados os principais elementos e processos do serviço de gerenciamento, bem como as principais funcionalidades do Sistema de Gestão.
- 5.1.15.2.** A estrutura e conteúdo da apresentação devem ser previamente discutidos e validados pela Municipalidade.
- 5.1.16.** A Contratada deve promover entre o 26º e 30º dia após a assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Municipalidade, o treinamento presencial dos usuários para o uso das principais funcionalidades e relatórios do sistema de gestão, devendo abordar:
- 5.1.16.1.** Detalhamento dos procedimentos para utilização do Sistema de Gestão de Manutenção.
- 5.1.16.2.** Emissão de relatórios e consultas por meio do Sistema de Gestão de Manutenção.
- 5.1.16.3.** Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las.
- 5.1.16.4.** Aplicações práticas do Sistema de Gestão de Manutenção.
- 5.1.16.5.** Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.
- 5.1.17.** A Contratada deve até o 31º dia após a assinatura do contrato, ministrar treinamento por meio de aula virtual do tipo EAD.
- 5.1.18.** A Contratada deve até o 31º dia após a assinatura do contrato, disponibilizar manual eletrônico, em língua portuguesa, com as principais regras de manuseio do sistema de gestão, regras para validação dos orçamentos (em conformidade com o Termo de Referência), ações em caso de falhas, principais regras do serviço, prazos da prestação de serviços, acesso ao serviço de socorro mecânico/guincho, telefones de contato etc., mantendo-o regularmente atualizado. E ainda, em ambiente web, videoaula demonstrando na prática, os procedimentos a serem adotados pelos Órgãos/Entidades Contratantes
- 5.1.19.** A Contratada deve indicar sua equipe especializada com expertise em manutenção e que atuará na execução do objeto do contrato, até 30º dia após a assinatura do contrato.
- 5.1.20.** A Contratada deve disponibilizar, a contar da data da assinatura do contrato, Rede Credenciada regionalizada, sendo no mínimo: a) 30% em até 15 (quinze) dias; b) 60% em até 30 (trinta) dias; c) 100% em até 45 (quarenta e cinco) dias.
- 5.1.21.** A Contratada, nos prazos nos itens acima, deve disponibilizar no sistema a relação das oficinas credenciadas e aptas a executarem todos os serviços pertinentes a manutenção preventiva e corretiva de veículos da frota oficial, a partir do início da operação.
- 5.1.22.** A Contratada deve comprovar nos prazos previstos no item 1.2.20 o efetivo credenciamento dos estabelecimentos, podendo ser por meio de declaração do estabelecimento credenciado, termo ou contrato firmado entre as partes. A Administração reserva-se o direito de confirmar a qualquer tempo a veracidade dos documentos apresentados.
- 5.1.23.** A Contratada deve permitir a integração dos dados, capturados por ocasião de todos os serviços de manutenção realizados nos estabelecimentos da Rede Credenciada com a



base de dados do “software” de controle da frota utilizado pelo Município, conforme layout dos sistemas utilizados.

5.1.23.1. As integrações previstas abrangem os seguintes sistemas:

5.1.23.1.1. Do Cadastro de Veículos do FROTAS para o Sistema da Contratada.

5.1.23.1.2. Do Sistema da Contratada para o Betha Frotas;

5.1.24. A Contratada deve elaborar Plano de Manutenção Preventiva, por veículo da frota do Contratante, de acordo com as regras estabelecidas durante a implantação do Sistema de Gestão, até 75º dia após a assinatura do contrato. Para isso, poderão ser realizados encontros entre o gestor de frota do Órgão/Entidade Contratante e a equipe da Contratada para levantamento da política de manutenção, o tipo de utilização e a intensidade de uso dos veículos.

5.1.24.1. Os planos de manutenção preventiva deverão ser:

5.1.24.1.1. Diretos – Quando um veículo atinge determinada quilometragem, conforme especificações constantes do manual do proprietário elaborado pelo fabricante.

5.1.24.1.2. Cíclicos – A cada vez que um veículo acumular determinada quantidade de quilometragem, conforme sua utilização, a critério do Órgão/Entidade Contratante.

5.1.25. A Contratada responsabiliza-se pelo desembolso necessário à implantação do Sistema, envolvendo a instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a “softwares” e outras como:

5.1.25.1. Prestação de assistência técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento da frota em todas as localidades constantes no Termo de Referência.

5.1.25.2. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da Contratada, a manutenção ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

5.1.25.3. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da Contratada e sua Rede Credenciada, se estas tiverem dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o Contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas.

5.1.26. Ao final da implantação dos itens acima, a Contratada deve emitir Termo de Entrega, atestando que o Sistema de Gestão de Manutenção foi devidamente implantado e os usuários do Órgão/Entidade Contratante foram treinados, estando aptos a operá-lo.

5.1.27. O Termo deverá ser emitido em 3 (três) vias, que deverão ser assinadas pelos representantes do Contratante e da Contratada, que permanecerá com uma delas, outra permanecerá com o Órgão/Entidade e a outra, deve ser encaminhada à Departamento de Patrimônio para controle.



5.1.28. Os prazos para implantação do Sistema de Gestão de Manutenção poderão sofrer ajustes em virtude de fatores supervenientes e inesperados. Caso isto ocorra, novos prazos serão definidos, de comum acordo, entre a Contratante e a Contratada.

5.2. Os serviços serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica.

5.2.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá entregar declaração que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota oficial decorrente do contrato será realizado diretamente pela Contratada, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

6.1.2. A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada deve estar distribuída, no mínimo, na sede da contratante e nos municípios circunvizinhos, devendo esta condição ser mantida durante toda a vigência contratual.

6.1.3. A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pelo Município, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.20 “b”.

6.1.4. A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município de Paulo Frontin/Paraná, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

6.1.4.1. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas...), no pátio indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, quando possível, mediante agendamento prévio e em concordância com o solicitante do serviço. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

6.1.4.2. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao Órgão/Entidade Contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede do Órgão, ou ainda em outro local que se encontra o bem.



6.1.5. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos do Contratante as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem:

6.1.5.1. Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, via sistema, para cada manutenção, devendo ter o ateste via inserção da senha do condutor;

6.1.5.2. Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus aos Órgãos/Entidades Contratantes;

6.1.5.3. Registrar no Sistema de Gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada em conformidade com as Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial, (e descontos mínimos) e encaminhado ao gestor da frota do órgão para a aprovação;

6.1.5.4. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Órgão/Entidade Contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 240 (duzentos e quarenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do Órgão/Entidade deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, conforme tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial.

6.1.5.5. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

6.1.5.6. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente aseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).

6.1.5.7. Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

6.1.5.8. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada da Contratada e pelo gestor da frota do Órgão/Entidade Contratante, e/ou outro designado pela Contratante, sempre que se fizer necessário ou quando houver solicitação.

6.1.6. É dever da Contratada realizar vistorias e laudos técnicos na hipótese de a CONTRATANTE identificar inconsistências nos relatórios apresentados ou no resultado da fiscalização interna.

6.1.7. É reservado à CONTRATANTE o direito de solicitar vistoria e laudo técnico para esclarecimento de dúvidas quanto a execução do serviço, desde que devidamente fundamentado.

6.1.8. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela Contratada.



6.1.9. A previsão de início da prestação de serviços conforme demanda do MUNICÍPIO é no mês de OUTUBRO de 2022.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. O contrato será gerido pelo Gestor de Contrato e fiscalizado por um ou mais fiscais designados, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020.

7.2. As comunicações poderão feitas publicação diário Oficial, correio, ou por e-mail, salvo, quando urgentes, que poderão ser feitas por qualquer meio, desde que haja meios de comprovar o recebimento da mensagem;

7.3. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo CONTRATANTE e faturados na quinzena.

7.3.1. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

7.3.2. A Taxa de Administração será fixa e irrevogável durante a vigência do contrato e seus eventuais aditivos.

7.3.3. Os valores dos serviços da Rede Credenciada para remuneração da hora/homem, serão praticados conforme conveniência do estabelecimento credenciado, não podendo, contudo, ser superiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas ou jurídica no varejo, estando limitados aos preços máximos estabelecidos pela Administração:

VALOR DA HORA/HOMEM

Leve/médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares
R\$ 92,00	R\$ 134,00	R\$ 156,00	R\$ 200,00

- Os valores acima, levaram em consideração os preços praticados pelo Estado do Paraná, que possui mesmas características regionais.

7.3.3.1 Os valores acima estabelecidos pela Administração, não serão obrigatórios para os serviços prestados por Concessionárias autorizadas da marca, haja vista a hora/homem nestes estabelecimentos terem sua remuneração sugerida pela montadora/fabricante.

7.3.4. A periodicidade de reajuste dos valores da remuneração hora/homem, definidos como limitadores pela Administração será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA - IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

7.3.4.1. O reajustamento de preços será efetuado considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta.

7.3.4.2. O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

7.3.4.3. O reajuste será concedido mediante apostilamento.



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

7.3.4.5. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

7.3.4.6. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

7.3.4.7. Após a sua aprovação pela autoridade competente, os novos valores serão comunicados à Contratada para atualização no Sistema de Gestão da Manutenção.

7.3.5. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 09% (nove por cento) de desconto para peças de reposição genuínas/legítimas, revendidos exclusivamente na rede de concessionárias, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

7.3.6. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 18% (dezoito por cento) de desconto para peças de Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

7.3.7. Os percentuais estabelecidos nos itens 1.4 e 1.5 são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

7.3.8. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado pelo Contratante, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta a ser indicada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos da emissão eletrônica da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

7.3.9. A Contratada poderá restringir o acesso do Contratante ao Sistema de Gestão de Manutenção para a realização das seguintes transações: solicitação, análise e autorização de execução de ordem de serviço, quando houver Nota Fiscal/Fatura em aberto emitida com prazo superior a 50 (cinquenta) dias, desde que tenha efetuado preventivamente comunicado formal ao Gestor do contrato do Contratante, quanto a eminência da suspensão em razão do atraso no pagamento.

7.3.9.1. O sistema deverá alertar ao Contratante quanto a existência de Nota Fiscal/Fatura vencida (emitida há mais de trinta dias), mediante mensagem automática no sistema, informando o número da(s) nota(s) fiscal(is), valor e data de emissão. Caso seja impossível listar todas as informações na caixa automática, a mensagem disponibilizada deverá ter um link para acesso às informações pelo Contratante.

7.3.9.2. A regularização no acesso deverá ocorrer imediatamente após a quitação (pagamento) pelo Órgão/Entidade Contratante da Nota Fiscal/Fatura vencida com a situação caracterizada no item 7.3.9 acima.



7.3.10. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir conforme dados do Órgão/Entidade Contratante, Nota Fiscal/Fatura quinzenal de prestação dos serviços, estando especificado na mesma, o número do contrato, o período a que se refere e demais dados que a vinculem ao Relatório Analítico de Despesas – RAD (exemplo, número de lote, código, controle etc.).

7.3.10.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada por meio do Sistema da Contratada ao Contratante,

7.3.10.2. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Órgão/Entidade Contratante.

7.3.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável sobre o valor da Taxa de Administração.

7.3.10.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e valor do imposto devido devem estar devidamente destacados na Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada.

7.3.10.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar e demais alterações.

7.3.11. Para liberação do pagamento, a Contratada deverá estar com a documentação habilitatória abaixo especificada dentro de sua validade, enquanto perdurar a vigência do contrato:

7.3.11.1. Prova de Regularidade de Cadastro de Licitante junto ao Município

7.3.11.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3.11.3. Certidão Negativa expedida pelo cartório distribuidor de falência e recuperação judicial do local da sede da Contratada.

7.3.11.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada.

7.3.11.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND.

7.3.11.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade - CRF.

7.3.11.7. A não apresentação da documentação acima assegura ao Contratante o direito de aplicar penalidades previstas na legislação vigente.

7.3.12. Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados e efetivamente executados na rede de estabelecimentos credenciados.

7.3.13. A Contratada é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

7.4. Da Medição dos Serviços:



7.4.1. Para medição dos serviços contratados, deverão ser considerados períodos quinzenais de prestação de serviços, sendo que a primeira quinzena corresponde ao período 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês.

7.4.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.4.2.1. No primeiro dia útil subsequente à quinzena em que foram prestados e faturados os serviços, a Contratada deverá disponibilizar via Sistema, Relatório Analítico das Despesas - RAD contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados (manutenção fornecida e taxa de administração), pelo Contratante, (podendo ser individualizado por Departamento, Unidade ou Centro de Custo, conforme definição do Órgão) e os respectivos valores apurados, contendo no mínimo:

7.4.2.1.1. Número da ordem de serviço.

7.4.2.1.2. Identificação da oficina (razão social, nome fantasia e endereço).

7.4.2.1.3. Identificação da Secretaria

7.4.2.1.4. Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa).

7.4.2.1.5. Discriminação e valor das peças utilizadas.

7.4.2.1.6. Discriminação do tempo e valor total dos serviços

7.4.2.1.7. Valor total da operação.

7.4.2.1.8. Data da abertura da ordem de serviço;

7.4.2.1.9. Data da disponibilização dos orçamentos, e o respectivo prazo entre a solicitação e a disponibilização.

7.4.2.1.10. Previsão da data da entrega do serviço/veículo informada na fase de orçamentação pelo estabelecimento, e o efetivo prazo da conclusão do serviço.

7.5. Do Pré-Faturamento, da Entrega e da Forma de Recebimento do Bem:

7.5.1. O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um “pré-faturamento” da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma aprovação pelo gestor de frota das ordens de serviços executadas. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas pelo estabelecimento credenciado e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.

7.5.1.1. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela Contratada e/ou rede credenciada antes do faturamento.

7.5.1.2. Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas, horas de registro e login do gestor.

7.5.2. Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.

7.5.3. O sistema de gestão deve permitir a inserção dos arquivos digitais referentes às notas fiscais emitidas pela Rede Credenciada da Contratada.

7.5.4. Devem ser exibidas, pelo sistema de gestão, pelo menos as seguintes informações:

7.5.4.1. Identificação da manutenção



- 7.5.4.2. Placa do veículo
 - 7.5.4.3. Estabelecimento
 - 7.5.4.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço)
 - 7.5.4.5. Número da Nota Fiscal
 - 7.5.4.6. Valor aprovado
 - 7.5.4.7. Data da finalização da manutenção (retirada do veículo do estabelecimento)
 - 7.5.4.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES.
 - 7.5.4.8.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela Contratada
 - 7.5.4.9. Percentual de ICMS (para Nota Fiscal de peças)
 - 7.5.4.10. Valor deduzido do ICMS (quando for o caso)
 - 7.5.4.11. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças
 - 7.5.4.12. Informação se, no município onde o serviço foi prestado, o responsável pela retenção do ISSQN é o tomador ou o prestador
 - 7.5.4.12.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela Contratada
 - 7.5.4.13. Percentual de ISSQN (para Nota Fiscal de serviços)
 - 7.5.4.14. Valor de ISSQN a ser retido na fonte (quando for o caso)
 - 7.5.4.15. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços
 - 7.5.4.16. O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas no item 7.5.4. de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de “pré-faturamento”.
 - 7.5.4.17. No sistema de gestão, na funcionalidade de pré-faturamento, deverá ser exigida uma dupla confirmação da aprovação pelo gestor de frota ou exigência de senha do gestor de frota, de forma a evitar autorizações indevidas/incorrectas.
 - 7.5.4.18. As aprovações no “pré-faturamento” somente poderão ser realizadas por gestor de Órgão/Entidade Contratante ou gestor de Unidade Operacional, com perfil de aprovação.
 - 7.5.4.19. As aprovações pelo gestor no pré-faturamento deverão ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.
- 7.6. Durante a execução deverá manter todas as condições de habilitação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
- 8.3. 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;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando couber.



- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 8.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 8.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.10. São Obrigações do Órgão Gestor da Frota Oficial:

- 8.10.1. Compete ao Órgão enquanto gestor da frota oficial centralizar as informações relativas ao contrato, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando o Contratante quanto a eventuais ajustes a serem implementados, devendo para tanto:
- 8.10.1.1. Coordenar a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada, e receber o objeto nos prazos previstos no cronograma de implantação.
 - 8.10.1.2. Fornecer à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da assinatura do Contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos em geral, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:
 - 8.10.1.2.1. Relação de veículos cadastrados;
 - 8.10.1.2.2. Ano;
 - 8.10.1.2.3. Placa;
 - 8.10.1.2.4. Patrimônio;
 - 8.10.1.2.5. Chassi;
 - 8.10.1.2.6. RENAVAM;
 - 8.10.1.2.7. Marca;
 - 8.10.1.2.8. Tipo;
 - 8.10.1.2.9. Motorização;
 - 8.10.1.2.10. Capacidade de carga;
 - 8.10.1.2.11. Combustível (gasolina, álcool, diesel, diesel S10 e flex. – gasolina e álcool);
 - 8.10.1.2.12. Lotação – órgão -código do centro de custos;
 - 8.10.1.2.13. Capacidade do tanque.
 - 8.10.1.2.14. Registro fotográfico do bem, quando houver.
 - 8.10.1.3. Comunicar à Contratada os acréscimos e exclusões de veículos, embarcações e equipamentos, da frota oficial dos Órgãos/Entidades Contratante;
 - 8.10.1.4. Avaliar o Sistema de Gestão da Contratada quanto ao atendimento das necessidades estipuladas neste Termo de Referência;



- 8.10.1.5. Propor à Contratada, e coordenar a implantação dos ajustes na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;
- 8.10.1.6. Supervisionar as atividades dos Órgão Contratante quanto à execução do contrato;
- 8.10.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.10.1.8. Solicitar, à Contratada a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
- 8.10.1.9. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 8.10.1.10. Autorizar, no Sistema de Gestão, as manutenções previamente aprovadas pelo gestor de frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior ao percentual do valor venal dos veículos, definido pelo Município (atualmente é de 70% da Tabela FIPE).
- 8.10.1.11. Auditar amostra dos preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas às Tabelas Referenciais utilizadas no Sistema de Gestão da Manutenção, pesquisa de mercado ou preços históricos dos contratos, orientando o Contratante quanto ao ressarcimento pela Contratada de valores indevidamente cobrados.
- 8.10.1.12. Emitir Instruções Normativas destinadas a estabelecer diretrizes, normatizar procedimentos e orientar o Contratante no desempenho das suas atribuições relativas ao Sistema de Gestão de Manutenção.
- 8.10.1.13. Convocar, quando necessário, os gestores e fiscais do Contratante, para reuniões;
- 8.10.1.14. 8.3. São Obrigações das Secretarias/órgão gestor/Fiscal:
- 8.10.1.14.1. Firmar o contrato com a empresa, o qual terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, respeitando-se o limite 60 meses
- 8.10.1.14.2. Manter inalteradas as cláusulas e condições estabelecidas na Minuta do Termo de Contrato, complementando-as apenas nos campos relativos aos dados das partes (Órgão/Entidade Contratante e Contratada), o valor estimado conforme disposto no Anexo 12 do Termo de Referência, data e testemunhas.
- 8.10.1.14.3. Publicar o extrato do contrato e dos seus aditamentos no prazo legal;
- 8.10.1.14.4. Adotar as providências necessária à eventual prorrogação do prazo de vigência do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do seu termo final.
- 8.10.1.14.5. Cumprir fielmente todas as demais normas relativas a Contratos, previstas na Lei do Pregão, e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993.
- 8.10.2. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 8.10.3. Designar por ato formal da autoridade superior, o(s) gestor(es) e o(s) fiscal(is) de contrato, serão responsáveis pela execução das demais atividades constantes neste Termo de Referência, encaminhando cópia da(s) publicação(ões) do(s) ato(s).
- 8.10.4. Designar e cadastrar no Sistema de Gestão os usuários do Órgão/Entidade, com poderes para administração plena ou apenas consultas, responsabilizando-se pela atualização automática de seus perfis, bem como bloqueio/exclusão do cadastro, para os casos de exoneração, substituição, férias ou mudança de lotação etc.



8.10.5. Manter rigorosamente atualizado o cadastro da sua frota no Sistema de Controle da Frota Oficial e no Sistema de Controle Patrimonial, informando aos respectivos Setores competentes as alterações da frota, decorrentes de inclusão, desativação, transferências, dentre outras.

8.10.6. Monitorar as informações que dizem respeito à frota do Órgão/Entidade no Sistema de Gestão, a fim de assegurar que os serviços de manutenção sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.

8.10.7. Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades do Órgão/Entidade Contratante, ciente de que o saldo de empenho insuficiente, impossibilitará a abertura de novas ordens de serviços e aprovação de orçamentos até a disponibilização de novo empenho para inclusão no Sistema de Gestão da Manutenção pela Contratada.

8.10.8. Comunicar imediatamente à Contratada, eventuais estornos nos valores empenhados.

8.10.9. Encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado para orçamentação ou execução da manutenção em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação. A Contratada deverá informar automaticamente por SMS ou e-mail, ao Gestor de Frota o cancelamento, registrando o fato no Sistema de Gestão da Manutenção.

8.10.10. Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 7.3.5 e 7.3.6 deste Termo de Referência.

8.10.11. Avaliar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os orçamentos de manutenção previamente validados pela equipe especializada Contratada, considerando o menor preço e o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício, e estando de acordo, autorizar a execução dos serviços.

8.10.11.1. A ausência de análise e avaliação neste período, implica no cancelamento automático da ordem de serviço.

8.10.12. Negociar por meio do sistema de gestão, os valores apresentados pelos estabelecimentos credenciados, de modo a obter o melhor preço para a aprovação do orçamento relativo à manutenção solicitada.

8.10.13. O Gestor da frota deve verificar a conformidade dos preços dos serviços propostos pela Rede Credenciada, por meio de pesquisa de mercado do varejo, e, havendo discrepâncias relevantes entre eles, negociar com o estabelecimento visando a redução de custos.

8.10.14. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso eles afastem-se das especificações do Edital e seus Anexos e da Proposta da Contratada, solicitando, de imediato, a correção dos serviços, fixando prazo para a solução.

8.10.15. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos para o recebimento do veículo no Termo de Referência (checklist).

8.10.16. Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.

8.10.17. Receber, analisar e conferir Relatório Analítico De Despesas – RAD prestados, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à Contratadas eventuais correções necessárias.



8.10.18. Atestar a Nota Fiscal/fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à Contratada.

8.10.19. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, ciente de que o atraso no pagamento à Contratada poderá implicar no bloqueio das transações (lançamento, análise e aprovação de ordens de serviços) a serem realizadas no sistema de gestão da manutenção mediante aviso prévio da Contratada, até a regularização da(s) pendência(s).

8.10.20. Solicitar, a ampliação da rede credenciada, bem como a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

8.10.21. Fiscalizar a execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada, e demais normas legais. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, dar ciência à Contratada do ocorrido, fazendo-o por escrito, bem como apontar as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito;

8.10.22. Acompanhar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Fatura relativas os serviços prestados à frota do Município efetuados pela Contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item deste Termo de Referência.

8.10.23. Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados da Contratante, por inobservância do disposto no item 7.3.5 e 7.3.6, e detectados em auditoria realizada pela Administração.

8.10.24. Convocar a Contratada para reuniões sempre que necessário, podendo a critério da CONTRATANTE ser realizadas por videoconferência.

8.10.25. Prestar à Contratada e seus representantes, e aos demais Órgãos de Controle, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

8.10.26. Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato, deverá ser previamente comunicada a Autoridade Superior para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.

8.10.27. Propor à autoridade competente do Órgão/Entidade Contratante, a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção administrativa à Contratada, decorrentes do descumprimento total ou parcial de cláusulas contratuais.

8.10.27.1. Caso haja instauração de processo administrativo em desfavor da Contratada, para apurar possível irregularidade na execução do contrato, a Seguradora emitente do seguro-garantia deverá ser notificada formalmente e a apólice não poderá ser devolvida até a decisão final.

8.10.28. Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão de Manutenção.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, 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;

9.1.1. 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;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, 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;

9.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.4. 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, conforme súmula vinculante nº. 13, do STF.

9.1.5. 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.

9.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.9. 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.

9.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.1.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



- 9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.1.20. 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;
- 9.1.21. Assegurar à CONTRATANTE, com exceção do software:
- 9.1.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.1.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 9.1.22. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.
- 9.1.23. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.
- 9.1.24. Responsabilizar-se pelo pagamento à Rede Credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do Contratante por tal pagamento.



9.1.25. Não promover alteração em qualquer das regras e disposições do objeto contratado.

9.1.26. Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Anexo I - Funcionalidades do Sistema, do Termo de Referência

9.1.27. Disponibilizar Rede Credenciada composta, no mínimo, por 60 (cinquenta) estabelecimentos para o atendimento de veículos leves, médios, pesados e motocicletas, conforme distribuição mínima em todo o Estado do Paraná e Santa Catarina prevista nos Anexos do Termo de Referência.

9.1.28. Disponibilizar Rede credenciada composta, no mínimo, por 30 (trinta) estabelecimentos especializados para o atendimento dos serviços de manutenção de máquinas, tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível), podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, os serviços de borracharia (recuperação de pneus) e a retífica de motores, destinados ao atendimento de todas as marcas constantes dos Anexos do Termo de Referência.

9.1.28.1. Os estabelecimentos a que se refere o item 6.1.5.4 devem ser credenciados para o atendimento em âmbito da mesorregião sudeste paranaense, permitindo a ampliação estadual e interestadual, e quando necessário, o serviço deverá ser prestado em campo, pátio do Órgão/Entidade Contratante ou outro local por ele indicado.

9.1.29. Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação da CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias do recebimento do pedido.

9.1.29.1. Na impossibilidade de credenciamento em razão do estabelecimento não se enquadrar nos critérios aqui estabelecidos, a Contratada deverá justificar por escrito e comprovar a incompatibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios de distância e do horário de funcionamento, constantes neste Termo de Referência.

9.1.30. A Contratada deve efetuar o pagamento do valor integral e não parcelado da prestação de serviços de manutenção exclusivamente ao estabelecimento integrante da Rede Credenciada que o executou, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura pelo Contratante.

9.1.30.1. A Contratada poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito no item acima.

9.1.31. Designar preposto para representá-la durante a vigência e a execução dos contratos dela decorrentes.

9.1.32. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto ao CONTRATANTE, através de ligação gratuita para o suporte quanto ao uso do Sistema de Gestão de Manutenção, e esclarecimentos quanto aos procedimentos relativos à manutenção da frota oficial

9.1.33. Acatar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do escopo inicialmente proposto, em valores atualizados do contrato, em conformidade com a legislação.



- 9.1.34. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos enquanto está perdurar, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.
- 9.1.35. Disponibilizar à CONTRATANTE acesso on-line às Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
- 9.1.36. Disponibilizar e manter atualizada no Sistema Gestão de Manutenção, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pela Contratante, contendo no mínimo, os seguintes dados:
- 9.1.36.1. Nome do estabelecimento;
 - 9.1.36.2. Razão Social;
 - 9.1.36.3. Endereço;
 - 9.1.36.4. Contato;
 - 9.1.36.5. Tipo do serviço prestado (ex.: mecânica, elétrica, funilaria); e
 - 9.1.36.6. Tipo de veículo que atende (ex. leve, pesado, motocicleta etc.);
- 9.1.37. Comunicar formalmente a CONTRATANTE, a intenção de eventual descredenciamento para a prestação de serviços à frota do CONTRATANTE, de estabelecimento integrante da Rede Credenciada, justificando a ocorrência.
- 9.1.37.1. Caberá ao CONTRATANTE centralizar as solicitações, avaliar as justificativas, autorizar ou não o descredenciamento.
- 9.1.38. Fornecer o banco de dados de gerenciamento do sistema à CONTRATANTE por meio de integração e disponibilização periódica sendo tais informações consideradas de propriedade do Município, vedada sua divulgação por qualquer meio ou utilização para fins diversos do objeto do contrato.
- 9.1.39. Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações da Contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.
- 9.1.39.1. Fornece em formato a ser definido pela CONTRATANTE, todo banco de dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato. O prazo máximo para a entrega da referida documentação é de 05 (cinco) dias úteis após a extinção contratual.
- 9.1.40. Manter durante a fase de implantação na SEDE DA CONTADA, em turno de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no mínimo 01 (um) profissional, qualificado e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas a implantação, funcionamento e ao gerenciamento do Sistema contratado. Sede: Paulo Frontin, rua Rui Barbosa, 204, centro. Cep. 84.635-000
- 9.1.41. Disponibilizar, sem ônus para a Administração, as atualizações das funcionalidades do “sistema”, assim como as alterações solicitadas.
- 9.1.42. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção a CONTRATANTE, no processo de integração dos dados entre o sistema da Contratada e o “software” de controle da frota utilizado pelo Município.
- 9.1.43. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores da Contratante, sendo de sua competência:



9.1.43.1. Elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção preventiva por veículo da frota do Órgão/Entidade Contratante, e informar via Sistema de Gestão, a necessidade da realização de Recall nos veículos, conforme informativo dos fabricantes.

9.1.43.2. Prestar assistência aos Órgãos/Entidades Contratantes em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.

9.1.43.3. Direcionar os veículos embarcação ou equipamento para os estabelecimentos da Rede Credenciada, preferencialmente os mais próximos de onde se encontra, respeitando a distância de até 60 Km e o critério de rotatividade entre os estabelecimentos.

9.1.43.4. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no Sistema de Gestão, verificando se os itens se encontram em garantia, ou dentro do tempo de vida útil esperado para durabilidade do componente.

9.1.43.5. Acompanhar as solicitações de serviços, desde a abertura pelo usuário até a sua conclusão e entrega do veículo, fazendo cumprir os prazos de orçamentação e de execução dos serviços pela Rede Credenciada, assim como, comprovar a compatibilidade dos valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas.

9.1.43.6. A compatibilidade entre os valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas deve ser demonstrada por meio de cópia digitalizada (pdf) das referidas tabelas a serem juntados aos respectivos orçamentos.

9.1.44. Comprovar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção, mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, o efetivo pagamento ao estabelecimento credenciado das Notas Fiscais/Faturas relativas os serviços prestados à frota do Município. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

9.1.45. A comprovação deverá ser realizada por meio de atesto em campo específico do sistema, mediante login e senha do estabelecimento.

9.1.46. A execução completa dos Contratos será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada com os estabelecimentos credenciados.

9.2. São Obrigações e Responsabilidades da Contratada Relativas à Rede Credenciada:

9.2.1. O sistema da Contratada deve obrigatoriamente possibilitar a rotatividade entre os credenciados, para que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção, de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado para nova cotação ao final da lista e assim sucessivamente, respeitando à distância de até 60 (sessenta) Km.

9.2.2. A Contratada, seguindo os critérios da distância de rotatividade, deve apresentar, via sistema, ao Órgão/Entidade Contratante, o primeiro orçamento após a disponibilização do bem para orçamentação, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

AÇÃO	VEÍCULOS / PRAZOS	
	Leves e Médios, Motocicletas e Similares	Pesados, Equipamentos, Máquinas e Embarcações
Manutenção de Pequena Monta	Até 02 (dois) dias úteis	Até 03 (três) dias úteis
Manutenção de Média e Grande Monta	Até 03 (três) dias úteis	Até 04 (quatro) dias úteis

A contagem do prazo para elaboração do orçamento terá início a partir da disponibilização do bem no Estabelecimento Credenciado, ou acesso no pátio quando o Órgão solicitar a manutenção em campo/sede.



9.2.3. Para autorização da manutenção a Contratada por meio de sua Rede Credenciada, deverá disponibilizar no mínimo mais 02 (duas) cotações, igualmente cumprindo os critérios da distância e rotatividade entre estabelecimentos credenciados, em até 01 (um) dia útil após a disponibilização do primeiro orçamento, ressalvado os casos excepcionais, para análise e aprovação da Contratante.

9.2.3.1. O Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir que a descrição de peças e serviços constantes no primeiro orçamento sirva de base para as demais cotações, sendo contudo, vedado a qualquer estabelecimento credenciado participante ter conhecimento dos valores apresentados nas demais cotações.

9.2.3.2. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento credenciado deverá justificar à equipe especializada da Contratada que comunicará ao Gestor de frota da Contratante (formalmente, com registro das informações no Sistema de Gestão de Manutenção)

9.2.3.3. O Órgão/Entidade Contratante se reserva o direito de aceitar ou não a justificativa apresentada pela Contratada, sob o risco da aplicação da glosa prevista neste Termo de Referência.

9.2.3.4. Os estabelecimentos credenciados deverão enviar à Contratada por meio do Sistema de Gestão da Manutenção os orçamentos/cotações, devendo aplicar percentual de desconto igual ou superior aos estabelecidos nos itens 13.3, e tempo de execução do serviço igual ou inferiores aos constantes nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

9.2.3.5. O Contratante poderá solicitar a elaboração de orçamentos adicionais aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 60 Km, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações.

9.2.3.6. A Rede Credenciada, quando da elaboração do orçamento, poderá aplicar percentual de desconto sobre peça superior ao estabelecido no contrato, devendo este ser repassado integralmente pela Contratada ao Contratante.

9.2.3.7. O Sistema de Gestão da Manutenção deve disponibilizar ferramenta para cotação de preços, de forma a permitir:

9.2.3.7.1. Acompanhamento das respostas dos estabelecimentos participantes de forma centralizada;

9.2.3.7.2. Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;

9.2.3.7.3. Alterar escopo do orçamento e o Sistema de Gestão comunicar automaticamente os estabelecimentos credenciados participantes.

9.2.3.8. A Contratada, por meio da Rede Credenciada, deve:

9.2.3.8.1. Realizar o orçamento, sem ônus para a Contratante, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

9.2.3.8.2. Na hipótese de não realização do serviço, o veículo, embarcação ou equipamento deverá ser liberado impreterivelmente nas mesmas condições em que foi recebido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.



9.2.3.8.3. Registrar no Sistema de Gestão, no mínimo 1 (um) orçamento e 2 (duas) cotações para a manutenção. O primeiro orçamento será validado pela equipe especializada da Contratada, que deve disponibilizar no Sistema de Gestão da Manutenção a cópia da Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. O primeiro orçamento e demais cotações serão disponibilizados ao Órgão/Entidade Contratante, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.

9.2.3.8.3.1. Quando a peça ou material não constar nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>, ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com a CONTRANTE.

9.2.3.8.3.2. Os descritivos de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a codificação e nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

9.2.3.9. Executar, na sede do estabelecimento credenciado os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

9.2.3.9.1. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas etc.), no pátio indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, quando possível, mediante agendamento prévio. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

9.2.3.9.2. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao Contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou no próprio Órgão, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

9.2.3.10. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 240 (duzentos e quarenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do contrato deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conforme Tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná.



9.2.3.11. O estabelecimento credenciado deve cumprir o mesmo procedimento constante nos itens 9.2.3.24 relativo ao armazenamento das peças substituídas no bem.

9.2.3.12. Executar os serviços e o fornecimento de peças somente nos termos em que foram aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

9.2.3.13. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente aseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).

9.2.3.14. A Contratada deve responsabilizar-se pelo uso indevido e danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços prestados pelo estabelecimento credenciado.

9.2.3.15. A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido: a) A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

9.2.3.15.1. As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;

9.2.3.15.2. A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;

9.2.3.15.3. Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem mantido do estabelecimento credenciado.

9.2.3.15.4. Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

9.2.3.15.5. O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

9.2.3.15.6. Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

9.2.3.16. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do Contratante, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

9.2.3.17. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do Contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos



contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis sub Contratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço mediante formulário de vistoria (checklist).

9.2.3.17.1. Os veículos, não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento credenciado, estacionados em calçadas ou vias públicas, aguardando manutenção.

9.2.3.18. Disponibilizar e manter na Rede Credenciada, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência.

9.2.3.19. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

9.2.3.20. Não efetuar qualquer tipo de serviços de manutenção em veículos da frota locada, estando estes custos vinculados diretamente às empresas detentoras dos respectivos contratos de locação.

9.2.3.21. Responsabilizar-se pelos serviços executados, peças e materiais utilizados pela Rede Credenciada de estabelecimentos.

9.2.3.22. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a Contratada deve solicitar aprovação do Contratante para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

9.2.3.22.1. A comunicação deve ser realizada por meio do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo que o Contratante registrará Ordem de Serviço complementar, na qual a Contratada, por meio da Rede Credenciada disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.

9.2.3.22.2. O Sistema de Gestão da Manutenção deve vincular a ordem de serviço complementar à ordem de serviço inicial (original) para fins de acompanhamento dos gastos com o veículo.

9.2.3.23. Não utilizar peças recondiçionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do Órgão/Entidade Contratante.

9.2.3.24. Orientar e Supervisionar, por intermédio da equipe especializada, os estabelecimentos da Rede Credenciada para a conservação e guarda das peças substituídas nos veículos pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, salvo peças de descarte específico, sujeitas a normas próprias, para eventual vistoria do Contratante.

9.2.3.24.1. No prazo estabelecido, as peças deverão ficar armazenadas nos estabelecimentos da Rede Credenciada, acondicionadas em embalagens adequadas, com etiquetas de identificação, informando a numeração da Ordem de Serviço e placa do veículo que foi mantido.

9.2.3.24.2. Após o vencimento desse prazo, as peças deverão ser descartadas, conforme a legislação aplicável, sob responsabilidade de cada estabelecimento credenciado e da Contratada.

9.2.3.24.3. A Rede Credenciada em hipótese alguma poderá permitir que o Contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial mantidos.

9.2.3.25. Atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, especialmente os destinados ao atendimento de saúde (ambulâncias, Vans).



9.2.3.26. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho, para veículos leves, médios, pesados, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) minutos do chamado.

9.2.3.27. O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana em âmbito estadual, com seguro total incluso, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.

9.2.3.28. A Contratada deve garantir que os preços praticados para prestação de serviços de remoção/Guincho, não serão superiores ao estabelecido na tabela disponibilizada pelo SEGUIPAR – Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento Através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná, disponível em http://www.seguipar.com.br/tabela_seguipar.html.

9.2.3.29. Na prestação dos serviços de guincho deve ser preenchido um “checklist” completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do bem, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este “checklist” para ter validade deverá ser assinado pelo condutor. Este documento servirá para assegurar ao Contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

9.2.3.30. Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique “em manutenção” ou “em teste”.

9.2.3.31. O veículo em teste poderá ser identificado pela fixação de Placa de Experiência, conforme legislação vigente.

9.2.3.32. Garantir que os orçamentos apresentados para análise e aprovação estejam em conformidade com as seguintes condições:

9.2.3.32.1. Os valores de peças, hora/homem e tempo de serviços, serão iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas atendidos pelo estabelecimento credenciado, limitados ao disposto:

9.2.3.32.1.1. Peças componentes, materiais: Tabelas Referenciais de Preços de Peças, emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. deduzidos os percentuais mínimos de desconto previamente estabelecidos pela Administração.

9.2.3.32.1.2. Tempo de Serviços: Em conformidade com as Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

9.2.3.32.1.3. Hora/Homem: Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores, ou no máximo, iguais ao preço da hora/homem estabelecidos pela Administração no Termo de Referência.

9.2.3.32.1.4. Quando a peça não constar nas Tabelas Referenciais, a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/> ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com a Gestor de Contrato da Contratante.



9.2.3.32.2. Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que a Órgão/Entidade da Contratante poderá solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de Nota(s) Fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.

9.2.3.33. Em todas as Notas Fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da Contratada.

9.2.3.34. Seja considerado para efeitos de realização do orçamento o tempo estimado para a execução do serviço, que não poderá ser superior ao máximo aos tempos de reparo constantes Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

9.2.3.35. A Contratada deve acompanhar, por intermédio da sua equipe especializada, as ordens de serviços, desde sua abertura, orçamentação, análise, autorização e a finalização da manutenção com a respectiva entrega do bem pelo estabelecimento credenciado ao servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, bem como, atestar, no fechamento de cada ordem de serviço, que a manutenção foi executada corretamente.

9.2.3.35.1. O sistema deve identificar o técnico responsável pelo acompanhamento e atesto da ordem de serviço.

9.2.3.36. A Rede Credenciada, deve estar equipada e habilitada para realizar operações de acordo com a solução tecnológica adotada pela Contratada, especialmente quanto ao modelo de gestão a ser adotado para a gerência do Sistema de Gestão de Manutenção.

9.2.3.37. A Contratada por meio de sua Rede Credenciada deve proceder a devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Órgão/Entidade Contratante.

9.2.3.37.1. No ato da entrega, o estabelecimento credenciado, em conjunto com o servidor autorizado, deverá realizar checklist de saída procedendo a vistoria de entrega dos serviços executados e conferência de peças substituídas, a fim de certificar-se que os bens estão em perfeitas condições de funcionamento, e ainda, deve registrar mediante fotografia, imagens do painel do veículo onde apareça o hodômetro e nível do combustível do veículo (a chave/ignição deve estar na posição ligada). O bem deverá ser entregue devidamente asseado (limpeza de sujidades relacionadas com a manutenção realizada).

9.2.3.37.2. A Contratada deverá disponibilizar tecnologia, que necessite da anuência do condutor do veículo para validação do checklist de saída (checkout), mediante cadastro prévio do condutor, login e senha pessoal.

9.2.3.38. A Contratada deve manter credenciamento de, no mínimo, um fornecedor de peças, acessórios e serviços especializados nas marcas dos equipamentos embarcados nos bens em uso pelas áreas de saúde em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação, sendo que os valores a serem pagos deverão ser objeto de consulta ao mercado, na data da necessidade, considerando que se trata de serviço/material cuja disponibilidade está restrita aos credenciados pelo fabricante de cada marca.

9.2.3.38.1. Não sendo possível atender as necessidades acima elencadas, a Contratada deve apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. Aceitos



os motivos expostos a Contratante, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.

9.2.3.39. A Contratada por meio da Rede Credenciada deve efetuar o fornecimento de peças, componentes e materiais, para a manutenção da frota de veículos, embarcações e equipamentos do Órgão/Entidade Contratante, em conformidade com as regras a seguir:

9.2.3.39.1. Somente aplicar peças, componentes e materiais após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s). A aprovação deverá ser feita exclusivamente por meio do Sistema de Gestão da Manutenção.

9.2.3.39.2. No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo Órgão/Entidade Contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

9.2.3.40. Para os fins deste Termo de Referência, as peças, componentes e materiais serão considerados:

9.2.3.40.1. Reposição – Original/Genuína/Legítima, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substituí. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos exclusivamente em sua rede de concessionárias.

9.2.3.40.2. Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, também denominada peça de pós-venda, destinada a substituir peça de produção original ou peça de reposição original, apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. São produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

9.2.3.41. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo Órgão/Entidade Contratante junto à Contratada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

9.2.3.41.1. Utilizar peças genuínas/legítimas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada da Contratada.

9.2.3.41.1.1. O estabelecimento credenciado deve disponibilizar obrigatoriamente no Sistema de Gestão, cópia da Nota Fiscal de aquisição da peça genuína/legítima, substituída no veículo oficial. Quanto às peças originais e demais itens que compõe a ordem de serviço, a nota fiscal de aquisição deverá ser mantida pelo estabelecimento para apresentação à Administração, sempre que solicitado, a fim de comprovarem a procedência da peça.

9.2.3.41.2. Utilizar peças Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes de acordo com indicação do estabelecimento credenciado e aprovada pela equipe especializada da Contratada.

9.2.3.41.3. Não utilizar peças recondiçionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do Órgão/Entidade Contratante.

9.2.3.41.4. As peças de Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes poderão ser adquiridas se seu preço for inferior às peças genuínas/legítimas, após a aplicação do desconto constante nos itens 7.3.5 e 7.3.6 do Termo de Referência.



9.2.3.42. A Rede Credenciada deve realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, obrigatoriamente para os serviços de funilaria, ou quando solicitado pelo gestor de frota do Órgão/Entidade Contratante.

9.2.3.43. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando serviços de manutenção em veículos da frota oficial, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à Contratada, a mesma deverá promover um amplo chamamento dos fornecedores locais, com publicação ampla seja em jornais, rádio, internet e outros meios disponíveis, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes.

9.2.3.44. Este procedimento deverá ser comprovado à Contratante até o 45º dia após a assinatura do contrato, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

9.2.3.44.1. A contratada não poderá recusar o credenciamento de interessados que atendam a todos os requisitos técnicos mínimos estabelecidos no Termo de Referência e aceitem as condições comerciais estabelecidas por ela.

9.2.4. São Obrigações da Contratada Relativas aos Requisitos de Credenciamento de Estabelecimentos:

9.2.4.1. A Contratada deve cadastrar e manter uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, comércios de autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas, observada a quantidade mínima inicial de estabelecimentos definida no Termo de Referência, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao Contratante, com horário de funcionamento mínimo das 8h às 18h de segunda-feira a sexta-feira, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho / reboque 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana.

9.2.4.2. Fica facultada à Contratante a realização de vistoria técnica nas instalações da Contratada e da Rede Credenciada.

9.2.4.3. A Contratada obriga-se a credenciar em sua Rede somente estabelecimentos que atendam, no mínimo, os requisitos elencados neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão.

9.2.4.4. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos do Órgão/Entidade Contratante em regime de:

9.2.4.4.1. Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.

9.2.4.4.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo.

9.2.4.4.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

9.2.4.4.4. Assistência a equipamentos e embarcações.

9.2.4.4.5. A Rede Credenciada deve ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e ao tipo de veículo atendido, compreendendo:

9.2.4.4.5.1. Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.

9.2.4.4.5.2. Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.

9.2.4.4.5.3. Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o



rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, cyborg, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz, entre outros.

9.2.4.4.5.4. Elevadores para veículos leves e/ou pesados.

9.2.4.4.5.5. Câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar “a seco” e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás ou diesel.

9.2.4.4.5.6. Dispor de adesivos magnéticos que identifique “veículos em teste” ou “veículo em manutenção” e/ou Placa de Experiência, conforme legislação vigente.

9.2.4.4.5.7. Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

9.2.4.4.5.8. Equipe técnica qualificada a realizar os serviços, com estrita obediência à legislação trabalhista, e apta ao cumprimento das orientações constantes nos manuais dos fabricantes dos veículos.

9.2.4.4.5.9. Possuir computador, impressora e conexão Internet.

9.2.4.4.5.10. Para ser credenciado, o Estabelecimento deve possuir nas suas instalações áreas suficientes para manobras necessárias, movimentação e guarda dos veículos leves, médios, pesados, máquinas, embarcações e equipamentos rodoviários ou agrícolas que estiverem sob sua responsabilidade.

9.2.4.4.5.11. Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.

9.2.4.4.6. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o trabalho de manutenção em máquinas e equipamentos rodoviários ou agrícolas, em campo, em face das dificuldades de transporte às sedes das oficinas, mediante solicitação e agendamento prévio com o Contratante.

9.2.4.4.7. O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o Contratante indique o local que será realizada a manutenção do bem. O padrão sugerido pelo sistema é manutenção na sede do estabelecimento credenciado, contudo, o usuário, pode alterar este local conforme necessidade, indicando o endereço completo para sua localização.

9.2.4.4.8. Caso entenda necessário, a Contratante, representado por seus gestores e fiscais poderão verificar “in loco”, as condições estruturais (área física e equipamentos) dos estabelecimentos credenciados. Caso seja verificado a inexistência de espaço e condições mínimas adequadas à realização dos serviços solicitados, a Contratada será notificada devendo esta proceder à imediata correção dos problemas apontados, e indicar outro estabelecimento que atenda às condições mínimas para execução do serviço solicitado.

9.2.4.4.8.1. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após o recebimento da notificação para apresentar as devidas justificativas, ou ainda, a comunicação de desligamento da oficina credenciada e providenciar a sua substituição.



10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedado à Contratada subcontratar o sistema de gestão, sendo-lhe permitido efetuar o credenciamento da rede de oficinas, concessionárias, lava-car, centros automotivos e implementadoras, em caráter contínuo e ininterrupto, incluindo peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos leves, médios e pesados, motocicletas, embarcações e equipamentos rodoviários e agrícolas relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação, conservação e itens correlatos, no mínimo, nos municípios e nas quantidades de estabelecimentos especificados neste Termo de Referência..

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020 (consolidado).

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. 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.

12.7. 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.



12.8. 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.

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

12.10. 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.

12.11. 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.

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

12.13. 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.

12.14. 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 ato convocatório.

12.15. 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.

12.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

12.16.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

12.16.2. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores da Contratante, devidamente designados para tanto, aos quais competirá zelar pela perfeita execução do objeto em conformidade com o previsto neste Termo de Referência.

12.16.3. A Contratante reserva-se o direito de utilizar equipe de auditoria para dar suporte na fiscalização da execução do contrato.

12.16.4. Para cumprimento do disposto, a Contratantes, deverá:

I) Ter livre acesso aos estabelecimentos da Rede Credenciada, durante o seu horário normal de trabalho, para fiscalizar “in loco” a execução dos serviços autorizados;



II) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliações periódicas.

12.16.5. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o servidor designado para fiscalização, dará ciência a Contratada, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito.

12.16.6. A fiscalização de que tratam os itens não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante, ou de seus agentes e prepostos.

12.16.7. A Contratada, por intermédio da sua equipe especializada, deve supervisionar e orientar, a Rede Credenciada com referência à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, para que sejam executados em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Município de Paulo Frontin (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais etc.), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável.

12.16.7.1. Para cumprimento do disposto, deve apresentar seu plano de ação à CONTRATANTE que acompanhará sua execução e de acordo com os resultados obtidos, proporá ajustes para melhoria contínua do processo de redução de custos e a eficiência do contrato.

12.17. 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.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

13.2. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da Contratada deverá ser aceito pelo Contratante, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

13.2.1. Recebimento provisório: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da Rede Credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, preenchendo o checklist de saída, em conjunto com o estabelecimento. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.

13.2.2. Recebimento definitivo: ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.



13.2.2.1. O Contratante acompanhará a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela Contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade e informar à Gestor de Contrato.

13.2.2.2. Em caso de irregularidades não sanadas pela Contratada, o gestor de frota reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas em contrato, se for o caso.

13.2.2.3. Havendo a necessidade de providências por parte da Contratada, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como “em atraso”, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item abaixo, sem prejuízo de outras sanções previstas no Termo de Referência, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

13.2.3. A ausência da conferência pelo Contratante (Departamento, Unidade ou Centro de Custo), no prazo estipulado acima acarretará o bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços por ele.

13.3. Das Glosas:

13.3.1. Caso a Contratada, por meio de sua Rede Credenciada não apresente os orçamentos solicitados pelo Contratante dentro dos prazos estabelecidos no item acima, ficará sujeita a glosa correspondente a 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço executada, exceto se apresentar justificativa fundamentada e aceita pela Administração.

13.3.2. Caso a Contratada, por meio de sua Rede Credenciada não conclua o serviço de manutenção dentro do prazo informado no orçamento, ficará sujeita a glosa correspondente a 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço executada, exceto se apresentar justificativa fundamentada e aceita pelo Contratante.

13.3.3. Para demonstração do cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar as informações conforme consta no item 7.5.4.1 a 7.5.4.8 do Termo de Referência.

13.3.4. A condição apresentada nos itens acima, estará limitada a 10% das Ordens de Serviço executadas mensalmente, para cada uma destas situações. Após, ficará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurando-lhe o direito ao devido processo legal.

13.3.5. Havendo glosas ou incorreções no relatório, o Contratante solicitará à Contratada a correspondente retificação, sendo o prazo de ateste paralisado e reiniciado após a correção por parte deste.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

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

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação, quando não constante no Registro Cadastral.

14.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para sua regularização.



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 efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 14.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

14.9. Constatando-se, 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.

14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.



14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

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

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad \text{TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. 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 IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO:



18.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11. Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12. Será considerada extinta a garantia:

18.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.



18.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 10,520, de 1993, a CONTRATADA que:

19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

19.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

19.1.13.

19.2. A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 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;

19.2.2.2. 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;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 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;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

19.2.4. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% 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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por	04



	dia e por unidade de atendimento;	
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista na Lei 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

19.6. 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 9.784, de 1999, submetendo a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

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

19.7.1. 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.

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social e certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante estão previstos no edital.

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

20.4. Apresentar atestado de capacidade técnica.

20.4. *Os critérios de aceitabilidade de preços, foram estimados em conformidade com o Decreto Municipal nº. 185/2022 e foram estimados:*

20.4.1. *Valor Global: R\$ 2.400.000,00*

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço, correspondente a menor taxa administrativa, admitindo taxa negativa, valor que deverá ser revertido em benefício da CONTRATANTE.

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.400.000,00 (valor estimado) + R\$ 48.000,00 (Taxa Administrativa) para o período de 24 meses, totalizando o valor de R\$ 2.480.000,00.

20.2. Na pesquisa de mercado identificamos que entre os pregões consultados, eles apresentam taxa de administração sobre o valor total dos benefícios creditados no percentual de 0% (zero) ou taxa negativa. Contudo, observando o fato de o município estar implantando o sistema, haver simetria de informação, e risco que não tenha a participação de interessados, o Município estima-se **Taxa de Administração em 2,00% (dois por cento)**, a ser calculada sobre o total dos serviços e bens entregues.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

22.1. As despesas decorrentes desta contratação, correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente, abaixo especificada:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.100	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.009	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO



2.016	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.036	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.020	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.031	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.030	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.026	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

JOSIMAR SOARES
Diretor de Compras



ANEXO- I – FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA

1. Plataforma e ambiente:

- 1.1. Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome;
- 1.2. Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;
- 1.3. O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.
- 1.4. O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.

2. Cadastro de Órgãos e Unidades:

- 2.1. Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em 3 **níveis hierárquicos: Nível 1 – Governo; Nível 2 – Secretaria; Nível 3 Departamento;**
- 2.2. O sistema deve ter campos para o preenchimento dos dados relativos à contratante, como razão social, endereço, telefone para contato, código do órgão (unidade, subunidade).

3. Cadastro de Usuários

- 3.1. O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis:
 - 3.1.1. PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA: acesso a todas as informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota de todos os órgãos e entidades contratantes, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores autorizados pelo Prefeito.
 - 3.1.2. PERFIL GESTOR DO ÓRGÃO (Secretário do Órgão): lançamento e/ou aprovação de ordem de Serviço, acesso a todas as informações da frota vinculada ao seu órgão/entidade, fixação dos limites de alçada aos gestores de unidades, departamentos, centros de custo, criação de login de acesso a usuários de seu órgão. Perfil: servidores indicados pelo Diretor-Geral do Órgão/Entidade Contratante.
 - 3.1.3. PERFIL GESTOR DE FROTA DE UNIDADE/BASE OPERACIONAL: aprovação e acesso a todas as informações das manutenções dos veículos de seu departamento, unidade ou centro de custo, lançamento da Ordem de Serviço. Perfil: servidores indicados pelo Gestor do Órgão.
 - 3.1.4. PERFIL OPERAÇÃO: realiza somente a abertura de ordem de serviço, descrevendo a necessidade da manutenção do bem, com acesso as informações de manutenções realizadas nos veículos



lotados apenas no seu departamento, unidade ou centro de custo. Perfil: servidores indicados pelo Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional.

3.1.5. **PERFIL CONSULTA:** permite a visualização de todas as informações registradas no sistema de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro de Custo específicos ou em toda a estrutura do Governo Municipal, definido pelo perfil administrador ou gestor do órgão/entidade contratante. Exemplo: Órgãos de Controle Interno

3.1.6. **PERFIL CONDUTOR:** permite a validação de procedimento no estabelecimento credenciado, como a entrega e retirada de veículos mediante a conferência do checklist, com acesso individualizado, podendo ser parametrizável de forma adicional ao perfil já existente do usuário.

3.2. Os perfis devem respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como Gestor de um determinado Órgão ou Unidade somente poderá visualizar as informações desse órgão e assim sucessivamente para os demais níveis hierárquicos.

3.3. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Administrador, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso;

3.4. **GESTOR DE CONTRATO:** O sistema deve possibilitar a identificação do Gestor de Contrato do Órgão/Entidade Contratante em cumprimento a legislação. Para tanto, deve haver no cadastro dos usuários, campo específico para assinalar a indicação desse usuário responsável na condição de Gestor do Contrato, e campo para preenchimento dos dados do ato que o designou: Número da Resolução ou Portaria, data da designação, número do Diário Oficial da Publicação e o período que respondeu como Gestor de Contrato.

3.5. **FISCAL DE CONTRATO:** O sistema deve possibilitar a identificação do Fiscal de Contrato do Órgão/Entidade Contratante em cumprimento a legislação. Para tanto, deve haver no cadastro dos usuários, campo específico para assinalar a indicação desse usuário como responsável na condição de Fiscal do Contrato, e campo para preenchimento dos dados do ato que o designou: Número da Resolução ou Portaria, data da designação, número do Diário Oficial da Publicação e o período que respondeu como Fiscal de Contrato.

3.6. O login de acesso deve ser inativado automaticamente nos casos em que o usuário não realize o login após 45 (quarenta e cinco) dias do último acesso.

4. Cadastro de Veículos

4.1. O sistema deve permitir o cadastro de veículo e equipamentos em tempo real no órgão usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo etc., não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.

4.2. O sistema deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da frota ao qual esteja vinculado.

4.3. O sistema deve permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência da lotação de veículos entre as frotas dos Órgãos usuários, em tempo real pelo usuário com perfil administrador (Gestor da Frota) e/ou Perfil Gestor do Órgão (este último apenas dentro das unidades subordinadas).



4.4. O sistema deve disponibilizar campo específico no cadastro de novos veículos/equipamentos para que o Órgão/Entidade Contratante informe o período da garantia de fábrica do veículo.

4.4.1. O sistema deve emitir alerta ao usuário no momento da abertura da ordem de serviço, informando que o bem-estar no período de garantia de fábrica.

5. Cadastro de Oficinas

5.1. Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço.

5.2. O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços. Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...) Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)

5.3. O cadastro da oficina deve permitir parametrização para informar o número máximo de veículos que a oficina tem capacidade para atender os usuários do contrato (capacidade técnica para atendimento);

5.4. O cadastro da oficina deve apresentar em tempo real quantos veículos estão em execução naquele momento, e a disponibilidade para o recebimento de novos veículos;

5.5. Registrar no cadastro do estabelecimento credenciado a média/nota das avaliações dos usuários relativos aos serviços realizados.

5.6. O sistema deve disponibilizar de funcionalidade que apresente o mapa dos estabelecimentos credenciados, com a utilização de filtros, aplicando a ferramenta de geoprocessamento/georeferenciamento.

6. Cadastro de Empenhos

6.1. O sistema deve permitir o cadastro de valores empenhados pelos Órgãos usuários em níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo Gestor do órgão.

6.2. O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução, e nas ordens de serviço que estão aguardando aprovação do órgão usuário, tendo como base o valor do menor orçamento.

6.3. O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades e departamentos conforme conveniência, após o cadastro inicial pela contratada.

6.4. Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o órgão/entidade e/ou para unidade do órgão/entidade e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade dos órgãos/entidades contratantes.

7. Operação da Manutenção

7.1. Registro de vistoria básica (checklist), para recebimento (check-in) e retirada (checkout) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo.

7.1.1. O registro fotográfico deverá apresentar as informações do painel do veículo contemplando as informações do hodômetro, nível do combustível (a chave/ignição deve estar na posição ligada) e placa



de identificação do bem, não permitindo o carregamento e utilização de fotografias do banco de imagens do aparelho.

7.1.2. A funcionalidade listada no item 7.1, deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.

7.1.3. O checklist de entrada e saída do veículo do estabelecimento credenciado deve estar vinculado a ordem de serviço do veículo, devendo ser realizado pelo estabelecimento credenciado, na presença do condutor do veículo, quando o veículo for apresentado para elaboração do orçamento, e/ou apresentado para a execução do serviço conforme ordem de serviço autorizada. O mesmo procedimento deve ser realizado também na devolução do veículo ao condutor, mesmo se o veículo foi apresentado apenas para orçamentação, e/ou retirada após a execução da manutenção.

7.2. O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências do Contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

7.3. Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados próximos ao local onde se encontra o veículo, e com capacidade disponível para atendimento na região, cumprindo as etapas:

7.3.1. O sistema deve organizar a lista de estabelecimentos credenciados de forma a possibilitar a rotatividade entre os credenciados, de modo que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção.

7.3.2. O sistema deve organizar a lista de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado ao final da lista e assim sucessivamente.

7.3.3. O usuário e/ou a gestora poderão selecionar outro estabelecimento credenciado, conforme ramo da atividade (auto elétrica, mecânica, lava car etc.), justificando a decisão em campo específico.

7.3.4. Para realização do 2º e 3º orçamento o sistema deve seguir a lista dos estabelecimentos credenciados apresentados inicialmente, podendo o Órgão/Entidade Contratante indicar adicionalmente outros estabelecimentos para apresentação dos orçamentos. O sistema deve permitir a solicitação adicional de no mínimo mais 03 (três) orçamentos.

7.3.5. O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e justificativa quando houver).

7.3.6. O sistema deve apresentar os estabelecimentos credenciados conforme classificação do bem (leve, pesado, motocicleta, embarcação...).

7.3.7. O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.

7.4. O sistema deve permitir a elaboração de um plano de manutenção preventiva, que deve ser associado aos veículos da frota.

7.5. O sistema deve enviar automaticamente alertas/avisos para o gestor da frota informando a necessidade do cumprimento da manutenção preventiva.

7.6. O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo.



7.7. O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.

7.7.1. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por bem, unidade ou por órgão/entidade.

7.7.2. O sistema deverá permitir o controle de vida útil por peças e a geração de alertas ao gestor do órgão, quando houver pedido de manutenção para itens substituídos recentemente.

7.8. O sistema deve permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços, em conformidade com o estabelecido nos perfis de acesso.

7.8.1. O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.

7.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.

7.9.1. A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens).

7.9.2. Campo para preenchimento obrigatório para fixação pelo estabelecimento credenciado, do prazo de execução de serviço no orçamento informado. Caso o prazo não seja cumprido, e/ou o estabelecimento solicite prorrogação, o sistema deverá obrigar o registro de novo prazo em outro campo, e campo específico para que o estabelecimento justifique as razões do atraso.

7.9.2.1. O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo acompanhamento da ordem de serviço, quanto aos prazos de orçamentação, comprovação das tabelas referenciais, execução dos serviços e demais atividades relacionadas.

7.9.3. Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

7.9.4. O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos descrição de peças, materiais, serviços e tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos.

7.9.5. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.

7.9.6. As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato pdf., na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado.

7.9.7. O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.



7.10. Disponibilizar funcionalidade para que o gestor do órgão solicite a credenciada a inclusão de fotos dos componentes e/ou serviços orçados, a fim de justificar visualmente a necessidade da manutenção.

7.11. Permitir que os usuários possam filtrar a visualização das Ordens de Serviço de manutenção pendente de aprovação por órgão, por data, por agrupamento/ categoria e por status de aprovação.

7.12. Obrigar que orçamentos sejam apresentados com a inserção de quantidade de mão de obra utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado.

7.13. A Contratada deve disponibilizar banco de preços e tempo dos serviços historicamente praticados, com base em ordens de serviços concluídas por todos os órgãos e entidades contratantes, apresentando os valores comparativamente no(s) item(ns) constante(s) no orçamento, devendo ser visualizado pelo usuário no ato da análise dos orçamentos.

7.14. Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.

7.15. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.

7.16. O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizado exclusivamente pelo órgão/entidade contratante.

7.17. O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, o código, descrição padronizada, marca e valor referencial da peça; o percentual do desconto aplicado (mínimo estabelecido pela Administração ou superior) e valor líquido após aplicação do desconto.

7.18. O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

8. Funcionalidades

8.1. O Sistema deve possuir função de ajuda ou tutorial acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema

8.2. O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.

8.2.1. Os status devem ser alterados automaticamente, com o registro de data e hora quando a operação que determina a mudança de status é executada pelos usuários do sistema (contratada, contratante, credenciada e usuários). Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos para o Órgão é acionado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada

8.3. Aviso ao gestor de frota do órgão/entidade por meio de alerta automático em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do usuário do Órgão/Entidade Contratante (exemplo: aprovação, retirada do veículo);

8.4. Aviso ao gestor de frota do órgão/entidade por meio de alerta automático em sistema e/ou e-mail e SMS para ordens de serviço canceladas automaticamente, por ausência de avaliação (20 dias) e falta da apresentação do veículo na oficina (02 dias), conforme obrigações do órgão usuário.



- 8.5. O Sistema deve disponibilizar ferramenta para avaliação objetiva da qualidade do serviço prestado pelo estabelecimento Credenciado quando finalizada a Ordem de Serviço.
- 8.6. O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF.
- 8.7. Funcionalidade para bloqueio/desbloqueio para realização de transações pelo Órgão/Departamento/Unidade/Centro de Custo, quando ocorrer o descumprimento dos prazos de pagamento por parte do órgão/entidade contratante.
- 8.8. O sistema deve emitir alerta e bloqueio para ordens de serviço de um determinado componente da frota cujas manutenções já efetuadas, aprovadas ou em andamento ultrapassem os limites estabelecidos pelo Contratante em relação ao valor do veículo (exemplo 70% da Tabela Fipe).
- 8.8.1. Caso o valor do orçamento ultrapasse os parâmetros de valor estabelecidos pelo Município, em relação ao valor do veículo, embarcação ou equipamento, a execução do serviço deverá ser bloqueada pelo sistema, sujeito à autorização do Ordenador de Despesa, na forma da legislação vigente.
- 8.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de serviço: data e valor do pagamento do Órgão/Entidade Contratante à Contratada, e outro campo que para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados.
- 8.10. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo; Data do Atesto/pré-faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado.
- 8.11. O Sistema deve dispor de funcionalidade para comprovação do efetivo pagamento da gestora ao estabelecimento credenciado, confirmado por meio de atesto, mediante login e senha do estabelecimento. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.
- 8.12. O Sistema deve ter funcionalidade que permita a geração e o encaminhamento de Nota Fiscal/Fatura ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa dele, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo) a critério do Órgão/Entidade Contratante.
- 8.13. O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um “pré-faturamento” da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma aprovação pelo gestor de frota das ordens de serviços executadas. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas pelo estabelecimento credenciado e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.
- 8.14. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela Contratada e/ou rede credenciada antes do faturamento.
- 8.15. Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas, horas de registro e login do gestor.



8.16. Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.

8.17. Identificar em cada Órgão/Entidade Contratante, os responsáveis pelas solicitações e autorizações para execução dos serviços de manutenção na Rede Credenciada, conforme perfis previstos no Anexo I do Termo de Referência.

9. Parametrização do sistema (Dados)

9.1. O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de serviço hora/homem, peças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.

9.2. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o CONTRATANTE defina os prazos máximos para que os órgãos avaliem os orçamentos disponibilizados pelas credenciadas.

9.3. O sistema deverá disponibilizar de funcionalidade que alerte o usuário do Órgão/Entidade Contratante quanto a existência de Nota Fiscal/Fatura vencida (emitida há mais de trinta dias), mediante mensagem automática no sistema, informando o número da(s) nota(s) fiscal(is), valor e data de emissão. Caso seja impossível listar todas as informações na caixa automática, a mensagem disponibilizada deverá ter um link para acesso às informações pelo Órgão/Entidade Contratante.

9.4. O sistema deve dispor de funcionalidade que conste o valor da Tabela Fipe ou equivalente, das marcas e modelos constantes no cadastro com atualização periódica.

10. Relatórios Essenciais

10.1. O sistema deve permitir que todos os relatórios abaixo especificados sejam emitidos possam ser gerados a partir de filtragem global do Município, por Órgão/Secretaria, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

10.2. O sistema deve disponibilizar para consulta da CONTRATANTE a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu.

10.2.1. O Sistema deve disponibilizar para consulta do Contratante a relação dos usuários designados como Gestor do Contrato (item 3.4 do Anexo I) e Fiscais do Contrato (item 3.5) listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail e informações acerca do ato que o designou.

10.3. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).

10.4. O sistema deve emitir relação de todas as operações de manutenção (por veículo, tipo de serviço e/ou peças, valor do serviço e/ou peças, período, valor total) e o status das ordens de serviço.

10.4.1. O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, por veículo, estabelecimento credenciado etc.

10.5. O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Credenciados no município X, Bairro Y, especialidade Z.

10.6. O sistema deve emitir informação financeira referente ao histórico de empenhos cadastrados no sistema, gasto por empenho e respectivas transações vinculadas (Ordem de Serviço e Nota Fiscal) e saldo de empenho disponível.



- 10.7. O sistema deve emitir relação das peças e serviços ainda em garantia, por veículo.
- 10.8. Fornecer relatório para acompanhamento dos tempos de atendimento, desde a solicitação da manutenção até o faturamento da ordem de serviço, com o detalhamento dos tempos em cada fase do processo. Exemplo: Registro da Ordem de Serviço, apresentação do veículo para orçamentação; disponibilização do orçamento; conferência das tabelas pela gestora; solicitação de orçamentos adicionais...
- 10.9. Histórico das operações realizadas pelos veículos da frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, peça(s) ou serviço(s) adquirido(s), quantidade adquirida, valor unitário e valor total da operação.
- 10.10. Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de serviço, conforme solicitado pela CONTRATADA.
- 10.11. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.
- 10.12. Relatório de custo de manutenção individualizado por veículo;
- 10.13. Relatório de histórico dos orçamentos aprovados por veículo conforme modelo a ser definido pela CONTRATANTE.
- 10.14. Relatório de resumo de custos por veículo
- 10.15. Relatório de orçamentos aprovados e de orçamentos não aprovados por veículo/equipamento;
- 10.16. Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado etc.
- 10.17. Relatório que demonstre, por veículo, o valor e o percentual de despesas acumuladas com manutenção em relação à Tabela FIPE filtráveis por período e ordenado de forma decrescente
- 10.18. Relatório que identifique, a data em que o Órgão/Entidade Contratante efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA e, a data em que esta efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado.
- 10.19. Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados, totalizando por quantidade de ordens de serviços executadas e valor acumulado por período.
- 10.20. Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período.
- 10.21. Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias;
- 10.22. Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da contratada.
- 10.23. À CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a geração de relatórios específicos, na língua portuguesa, inclusive com possibilidade de geração de arquivos, desde que as informações constem do banco de dados do sistema.
- 10.24. O sistema deve fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no banco de dados e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quais dos dados disponíveis serão utilizados.
- 10.25. Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema “WEB”, nos formatos PDF, “xls” e “csv” por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta,



possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt)..

10.26. Relatório comparativo nos valores de cotações em orçamentos apresentados pelos estabelecimentos para execução do serviço solicitado.

10.27. Os relatórios deverão permitir o cruzamento de dados, por meio de ferramenta de Business Intelligence a ser aportada pela CONTRATADA e disponibilizada para uso da CONTRATANTE, mediante 1 (uma) licenças de acesso.

10.28. Relatórios gerenciais a serem entregues em papel e em meio magnético, quando solicitados pela CONTRATANTE.

10.29. Relatório de análise da frota, compreendendo:

10.29.1. Custo de manutenção da frota;

10.29.2. Custo médio de manutenção por quilômetro rodado;

10.29.3. Idade média da frota;

10.30. Outros relatórios poderão ser solicitados pela CONTRATANTE.

11.



ANEXO 1.2 – NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADAS

NÚMERO MÍNIMO DE OFICINAS NA MESORREGIÃO SUDESTE E MUNICÍPIOS CIRCUNVIZINHOS		
LEVES E MÉDIOS	PESADOS	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E EMBARCAÇÕES
04	04	01



ANEXO 1.3 – RELAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

	VEÍCULO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO/ MOD.	RENAVAM	CHASSI
1	AUTOMÓVEL	BES-2C14	VOLKSWAGEN	GOL	2020	1248619061	9BWAG45U5MT093269
2	AUTOMÓVEL	RHH-4D48	VOLKSWAGEN	GOL	2021	1270377741	9BWAG45U55NT038662
3	AUTOMÓVEL	BAK 7902	RENAULT	SANDERO	2016	1083344088	93Y5SRD6GGJ307312
4	AUTOMÓVEL	BDZ-8G69	VOLKSWAGEN	VIRTUS	2020	1227570063	9BDWDL5BZ9LP10379
5	AUTOMÓVEL	BEH-2F58	GM/CHEVROLET	SPIN	2020	1,23717E+11	9BGJK752LB169919
6	AUTOMÓVEL	BEI-9F27	VOLKSWAGEN	SAVEIRO	2020	1239538259	9BWKB45U3MP019294
7	AUTOMÓVEL	BEK-9I24	RENAULT	KWID	2020	1242318957	93YRBB003MJ628311
8	AUTOMÓVEL	BEK-9I27	RENAULT	KWID	2020	1242321206	93YRBB008MJ628563
9	AUTOMÓVEL	BEK-9I33	RENAULT	KWID	2020	1242322156	93YRBB007MJ633575
10	AUTOMÓVEL	AYO 3517	CHEVROLET	SPIN 1.8	2014	1055054917	9BGJB75Z0EB293164
11	AUTOMÓVEL	BAD 7026	FIAT	PALIO FIRE	15/16	1071794105	9BD17102ZG7561508
12	AUTOMÓVEL	AVJ 3630	VOLKSWAGEN	KOMBI	2012	469438836	9BWMFC7X3CPC25706
13	AUTOMÓVEL	AUB 3207	VOLKSWAGEN	KOMBI	11/dez	330468855	9BWMF07XXCP004061
14	AUTOMÓVEL	AVL 2359	VOLKSWAGEN	GOL	12/13	468614613	9BWAA05W3DP016310



15	AUTOMÓVEL	BAI 7974	VOLKSWAGEN	SAVEIRO	2016	1079985783	9BWWB45U2GP102655
16	AUTOMÓVEL	BAC 5629	FIAT	UNO	2015	1070276569	9BD195A4ZG0701302
17	AUTOMÓVEL	AMI-2397	FIAT	UNO	2005	843062215	9BD15802554641980
18	AUTOMÓVEL	AMI-5825	VOLKSWAGEN	PARATI	2006	872564754	9BWDE05W76T049346
19	AUTOMÓVEL	BAC-5629	FIAT	UNO	2015	1070276569	9BD195A4ZG0701302
20	AUTOMÓVEL	BBU-7823	VOLKSWAGEN	SAVEIRO	2018	1138973766	9BWKB45U5JP076818
21	AUTOMÓVEL	BBW-6175	RENAULT	SANDERO	2018	1142098521	93Y5SRF84JJ203393
22	AUTOMÓVEL	BBZ-6021	VOLKSWAGEN	GOL	2018	1146814795	9BWAG45U7JT116398
23	AUTOMÓVEL	BCH-6628	FORD	KA	2018	1159100010	9BFZH55J9J8204089
24	AUTOMÓVEL	BCH-6630	RENAULT	SANDERO	2019	1159099852	93Y5SRF84KJ418256
25	AUTOMÓVEL	BCJ-5348	RENAULT	KWID	2018		93YRBB00XKJ418256
26	AUTOMÓVEL	BCK-7832	FIAT	STRADA	2018	1164554619	9BD578IFFKY28742
27	AUTOMÓVEL	BCQ-1743	GM CHEVROLET	MONTANA	2018	1172865482	9BGCA8030KB106409
28	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5141	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1037144810	93PB54M10FC053923
29	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5142	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1037144322	93PB54M10FC053919

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



30	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5143	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1037143687	93PB54M10FC053906
31	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5144	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1037143130	93PB54M10FC053902
32	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5145	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1037142494	93PB54M10FC053897
33	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5146	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1037141897	93PB54M10FC053895
34	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5147	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1036983045	93PB54M10FC053858
35	MICRO-ÔNIBUS	AXP 3970	IVECO	70C17	13/14	587303875	93ZL68C01E8454000
36	MICRO-ÔNIBUS	ARP 9837	VOLKSWAGEN	GRANMINI	2009	158915259	9BWP452R49R940604
37	MICRO-ÔNIBUS	ARP 9894	MERCEDES B.	LO 812	2009	158900537	9BM6882729B649586
38	MICRO-ÔNIBUS	BCF-9444	RENAULT	MASTER	2019	1156574223	93YMEN4XEKJ415866
39	ÔNIBUS	AYT 3482	VOLKSWAGEN	15.190	2014	1016375457	9532E82W6ER439907
40	ÔNIBUS	AYT 3483	VOLKSWAGEN	15.190	2014	1016335072	9532E82W6ER440703
41	ÔNIBUS	AZN 4176	MERCEDES B.	OF 1519	2015	1045891387	9BM384069FB001271
42	ÔNIBUS	AZN 4177	MERCEDES B.	OF 1519	2015	1045898365	9BM384069FB001556
43	ÔNIBUS	BDV-9H21	VOLARE V8L	ÔNIBUS	2020	1221752143	93PB54M32LC062184
44	ÔNIBUS	CTA 0892	SCANIA	K112	1988	410990744	9BSKC4X2BJ3456342

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



45	AMBULÂNCIA	BDR-9H63	FIAT	DUCATO	2019	1216523565	3C6DFVBK9KE528097
46	AMBULÂNCIA	AYJ 1578	RENAULT	MASTER	14/15	1008262231	93YMAF4MAFI301807
47	AMBULÂNCIA	BAI-7974	VOLKSWAGEN	SAVEIRO	2016	1079985783	9BWWB45U2GP102655
48	AMBULÂNCIA	ANN 2573	RENAULT	MASTER	2006	877799024	93YADCUD56J698186
49	VAN	APT 8390	MERCEDES BENZ	SPRINTER	07/08	954184416	8AC9036728A986253
50	VAN	BAE 2441	MERCEDES BENZ	SPRINTER	15/16	1072468538	8AC906657GE113379
51	CAMINHÃO	AYK 8236	MERCEDES BENZ	AGTRON	2014	1009565696	9BM693388EB958441
52	CAMINHÃO	AZZ 9625	IVECO	TECTOR	2014	1066478128	93ZA01LF0E8927962
53	CAMINHÃO	AZZ 9627	IVECO	TECTOR	2014	1066478195	93ZA01LF0E8927935
54	CAMINHÃO	AUX 8856	VOLKSWAGEN	13.180	11/dez	427337658	9533172S5CR203687
55	CAMINHÃO	AJJ 8786	VOLKSWAGEN	13.180	2000	740286773	9BWX2VHP6YRY03223
56	CAMINHÃO	AYJ 4688	AGRALE	14000	2014	1008257629	9BYC78A2AEC000270
57	CAMINHÃO	AYJ 4687	AGRALE	14000	2014	1007958623	9BYC78A2AEC000273
58	CAMINHÃO	AVT 0954	FORD	CARGO2629	dez/13	476912733	9BFZEANE0DBS17230
59	CAMINHÃO	AZQ 9367	FORD	CARGO2429	2015	1049961126	9BFYEALE0FBS83892



60	CAMINHÃO	BCK-8325	VOLKSWAGEN	9-170	2018	1164555143	9535H5TB1KR912087
61	CAMINHÃO	BEJ-9I66	MERCEDES BENZ	ATEGO 1419	2020	1241015888	9BM958130LB187157
62	MOTONIVELA DORA	-	CASE	865B	2018	NJAF06908	
63	MOTONIVELA DORA	-	NEW HOLLAND	RG140B	2018	HBZN0140E HAF06285	
64	MOTONIVELA DORA	-	CATERPILLAR	120K	2012	0JAP04839	
65	ROLO COMPACTADOR	-	CATERPILLAR	CS54B	2018	CATCS54BT G5400408	
66	ROLO COMPACTADOR	-	YTO	LTS212H	2014		
67	RETROESCAVADEIRA	-	XCMG	XT870BR	2018		
68	RETROESCAVADEIRA	-	JCB	3CX	2018	2674395	
69	RETROESCAVADEIRA	-	JCB	3CX	2018	SOR3CXTTT EJ2675018	
70	PÁ CARREGADEIRA	-	CASE	W20F	2018	NHAE09015	
71	PÁ CARREGADEIRA	-	JCB	422ZX	2018	2320458	
72	TRATOR AGRÍCOLA		NEW HOLLAND	TL75E	2011		
73	BRITADOR	AGRITEC	BRTM	AGRITEC	2018	CONJ BRITAGEM MÓVEL	75



TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência e para a elaboração do Edital.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin, 15 de setembro de 2022.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal



Anexo II

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA N°/....., QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR, com sede no(a) com a Prefeitura em rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/Pr, Cep. 84.635-000, inscrito(a) no CNPJ sob o n°, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito, Sr. xxxxx, portador da CI/RG n°. xxxxx, inscrita no CPF n°. xxxxx doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n°, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n°, expedida pela (o), e CPF n°, tendo em vista o que consta no Processo n° e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto n° 144 de 14 de março de 2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n°/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de .pedra, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Catser	Quant. de veículos	Descrição dos serviços	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado (vinte e quatro) meses	Taxa Administrativa (%)
1	25518	72	contratação de pessoa jurídica especializada para gerenciamento de fornecimento de peças e demais serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores da frota do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00	2%



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin/PR, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.100	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.009	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.016	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.036	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.020	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO



2.031	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.030	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.026	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;



12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. Não é permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. 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 demais normas federais 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Mallet/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29 Ano: 2022

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:		Inscrição Estadual :	
CNPJ/CPF :			
Endereço	:		
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-	
mail:			
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de **OBJETO**, para atender ao(à) **ÓRGÃO/ENTIDADE**.

1. Especificações técnicas:

Item	Catser	Quant. de veículos	Descrição dos serviços	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado 24 (vinte e quatro) meses	Taxa Administrativa (%)
1	25518	72	contratação de pessoa jurídica especializada para gerenciamento de fornecimento de peças e demais serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores da frota do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00	%

2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe à Contratada efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4.O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

Local e data

Representante Legal

Prefeitura de Paulo Frontin - PR





ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

_____ inscrito no CNOJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2º. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3º. REQUISITOS DO NEPOTISMO:

Que os sócios ou administradores não possuem de cônjuges, companheiros ou parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, além de empresas em que os indivíduos sejam sócios, dirigentes ou empregados, observando o estreito cumprimento do Prejulgado n.º 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e art. 6º da Lei Orgânica Municipal.

Que os sócios da empresa ou seus administradores ou funcionários, nos termos do art. 9.º, caput, da Lei n.º 8.666/93, não participaram na licitação, ainda que indiretamente, como servidor da pessoa jurídica contratante, não sendo servidor efetivo ou comissionado.

Que os sócios ou administradores ou funcionários não possuem cônjuge, companheiro ou parente em qualquer grau de servidor da pessoa jurídica contratante ou empresa integrada por referidos sujeitos, não existindo qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entres os indivíduos ou a empresa integrada por eles e o servidor (art. 9.º, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93), ainda que formalmente não declarado.

4º. REQUISITO IDONEIDADE:

Que na forma e sob as penas impostas pela Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

5º. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:



Declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.

6º. DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS – ART. 94 DA LEI 8213/1991

Declara que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Que está ciente que a declaração falsa ensejará responsabilidade civil, penal e administrativa além da declaração de nulidade e recomposição do erário municipal

Local e data.

Nome e carimbo do representante legal



ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXX

OUTORGADO: XXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.



**ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE²**

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Pregão n.º

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3.º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto n.º 8.538/2015.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Cidade, de de

(assinatura do representante legal)

1.

² Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.