



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO COMPARTILHADO DA FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS, MÁQUINAS PESADAS, MÁQUINAS AGRÍCOLAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA TECNOLÓGICO E INFORMATIZADO, E SISTEMA VIA WEB COM SENHAS E LOGINS INDIVIDUAIS PARA O CONTROLE DE PEDIDOS DE COMPRAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE REDE CREDENCIADA, PARA TODAS AS SECRETARIAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Estimativa do Valor Total	
Valor total estimado	R\$ 1.024.428,04
Taxa de Administração Estimada	18,5%
VALOR TOTAL ESTIMADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 1.213.947,23

1.1.1 - Conforme justificativa constante no ETP - Estudo Técnico Preliminar, sob pena de aplicação das penalidades prevista neste instrumento, é expressamente vedada a cobrança de quaisquer taxas da rede credenciada incluindo as taxas fixas (“taxa de administração”, por vezes chamada de “taxa de repasse”, “taxa de uso do cartão”, “taxa de comissão”, taxa secundária, dentre outras denominações usuais no mercado), sendo que a contratada será remunerada apenas pela taxa de Administração paga pela contratante.

1.2 - Os itens que constituem o objeto desta contratação são caracterizados como comuns tendo em vista que não se enquadram nas características estabelecidas no Inciso I, do Art. 2º, do Decreto Municipal nº 127, de 19 de maio de 2023, o qual regulamenta o disposto no Art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo e dá outras providências.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista os detalhamentos do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - Deverão ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2 - Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1 - Na presente contratação não haverá indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s) específicos.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

4.3 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1 - Na presente contratação não será vedada a utilização de marcas em específico.

4.4 - Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1 – Não será exigido carte de solidariedade.

4.5 - Subcontratação

4.5.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 - Garantia da proposta e da contratação

4.6.1 - Garantia da proposta: Não haverá exigência da garantia da proposta do artigo 58 da Lei nº 14.133, de 2021

4.6.2 - Garantia da contratação: Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

4.6.2.1 - A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.

4.6.2.2 - No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6.2.3 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.

4.6.2.4 - A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.6.2.5 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.6.2.7.

4.6.2.6 - Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.6.2.7 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.6.2.8 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

III - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.6.2.9 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.6.2.8, observada a legislação que rege a matéria.

4.6.2.10 - A garantia em dinheiro, com correção monetária, deverá ser efetuada em favor do contratante em conta específica no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, a ser indicada pela mesma em momento oportuno.

4.6.2.11- 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.

4.6.2.12 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

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

4.6.2.15 - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.6.2.15.1 - O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.6.2.15.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.6.2.16 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

4.6.2.18 - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste instrumento.

4.6.2.19 - Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.2.19 - A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente neste Termo de Referência.

4.7 - REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

4.7.1 - O sistema deverá apresentar as seguintes Especificações técnicas obrigatórias:

4.7.2 - A CONTRATADA, por meio de sua rede credenciada prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva, observando as especificações que incluem:

- ✓ Fornecimento de peças/serviços para manutenção e reparos de tacógrafos;
- ✓ Fornecimento de peças/serviços para manutenção e reparos de equipamentos diversos;
- ✓ Fornecimento de peça de qualquer natureza (mecânica, elétrica, hidráulica, entre outros);
- ✓ Fornecimento de lubrificantes, graxas, solução para baterias, aditivos e filtros em geral;
- ✓ Fornecimentos de componentes/acessório de todo tipo;
- ✓ Fornecimento de pneus;
- ✓ Fornecimento de baterias;
- ✓ Todo e qualquer material, peça, acessório ou componente que, embora não explicitamente especificado, faça-se necessário ao perfeito reparo do veículo e dos equipamentos diversos.

4.7.3 - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

4.7.3.1 - Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do Município, a solução de software para o controle das manutenções perante a frota de veículos e equipamentos.

4.7.3.1.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar de um software de gestão de serviços de manutenção preventiva e corretiva e assistência 24 (vinte e quatro) horas à CONTRATANTE, que possibilite, por meio de acesso via internet (on-line), que os usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual, gestores setoriais e da frota, possam acessar a base de dados com o objetivo de estabelecer parâmetros para os veículos da frota bem como os equipamentos, realizar consultas, obter relatórios gerenciais, credenciar e/ou descredenciar veículos e condutores, realizar a manutenção de cadastros, dentre outras funcionalidades, devendo permitir que todas as alterações realizadas on-line, por meio do software de gestão sejam validadas em tempo real, produzindo efeitos imediatos.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

4.7.3.1.2 - O orçamento inicial deverá ser aberto e este direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia ao ser fornecido em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada.

4.7.3.2 - Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS) ou similar.

4.7.3.2.1 - A Ordem de Serviço ou similar deverá conter no mínimo campos como fabricante do veículo ou equipamento, modelo do veículo ou equipamento, placa de veículo, Órgão/Secretaria, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número da matrícula do servidor responsável pela entregueado veículo ou equipamento, nome com número da matrícula do servidor responsável pela retirada do veículo ou equipamento, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, (nº) nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

4.7.3.3 - Dentre outros requisitos o software deverá:

4.7.3.3.1 - Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrões de mercado como internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome ou outros mais modernos que venham a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos/Secretarias.

4.7.3.3.2 - Ter funcionamento on-line para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios/gráficos.

4.7.3.3.3 - O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos/Secretarias e usuário no mínimo em três níveis hierárquicos, incluindo níveis de inclusão, aprovação e consulta das Ordens de Serviço, segue exemplo:

- a) Nível1: Governo Municipal (Município de Serranópolis do Iguaçu/PR)
- b) Nível 2: Órgãos/Secretarias
- c) Nível3: Divisão/Setor

4.7.3.3.4 - Organizar cada Órgãos/Secretarias aderido a o contrato por centros de custos, geridos por cada Secretaria com a finalidade de:

- a) Distribuição da frota por Órgãos/Secretarias/Setor;
- b) Gerenciamento das manutenções das respectivas frotas;
- c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão/Secretaria;
- d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

4.7.3.3.5 - Em caso de necessidade, como por exemplo, por grande quantidade de veículos e equipamentos, as Secretarias poderão solicitar à CONTRATADA a criação de subunidades, administrativas por servidores designados pelos respectivos Órgãos/Secretarias, com finalidade de:

- a) Subdividir a respectiva frota;
- b) Subdelegar responsabilidades com o ateste em notas fiscais;
- c) Controle de manutenção da frota fracionada;
- d) Permitir que os servidores designados no Órgão/Secretaria assumam funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada;

4.7.3.3.6 - Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;

4.7.3.3.7 - Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro do sistema;

4.7.3.3.8 - Permitir a transferência de veículos e equipamentos entre frotas dos Órgãos/Secretarias, em tempo real.

4.7.3.3.9 - Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

4.7.3.3.10 - Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

4.7.3.3.11 - Conter o registro no banco de dados de todos os veículos e equipamentos (apenas as informações que conter) com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis,



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

Órgão/Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos ou equipamentos, sendo esses dados de preenchimento obrigatório;

4.7.3.3.12 - Permitir ao gestor do sistema a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 dias:

- a) Aquisição de lubrificantes e aditivos automotivos;
- b) Aquisição de pneus;
- c) Aquisição de baterias;
- d) Aquisição de peças e acessórios em geral;
- e) Serviços de aferição, selagem, ensaio e programação de tacógrafos;
- f) Serviços de manutenção e conserto de equipamentos diversos;
- g) Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

4.7.3.3.13 - Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

4.7.3.3.14 - Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específica visualize todas as imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.

4.7.3.3.15 - Permitir que o gestor remova das Ordens de Serviços, itens que sejam por ele reprovados;

4.7.3.3.16 - Permitir a classificação na ordem de serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular; a classificação deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor.

4.7.3.3.17 - Permitir a consulta ao histórico de empenhado realizado pelo CONTRATANTE;

4.7.3.3.18 - Permitir a criação de parâmetros como:

- a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- b) Quilometragem mínima para troca de pneus;
- c) Quilometragem mínima para troca de óleo;
- d) Outros a crédito do gestor dos Órgãos/Secretarias.
- e) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

4.7.3.3.19 - Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, óleo, garantia, etc.;

4.7.3.3.20 - Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de discos de freio, e outros definidos pelo gestor dos Órgãos/Secretarias;

4.7.3.3.21 - Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;

4.7.3.3.22 - Disponibilizar em qualquer tempo relatórios;

4.7.3.3.23 - Além da Ordem de serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de, no mínimo, mais de 03 (três) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas/autopeças selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.

4.7.3.3.24 - Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato "PDF" ou "DOC", contendo a descrição de funcionalidade e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;

4.7.3.3.25 - Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;

4.7.3.3.26 - Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

4.7.3.3.27 - O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

4.7.3.4 - A CONTRATADA deverá garantir a segurança e a integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos itens adquiridos e dos serviços realizados na rede credenciada.

4.7.3.5 - Realizar o registro das informações referentes aos serviços por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados conforme a tecnologia estabelecida neste Termo de Referência, instalados nos estabelecimentos da rede credenciada.

4.7.3.6 - Validar o procedimento e registrar todas as informações necessárias para o posterior pagamento do serviço realizado na rede credenciada;

4.7.4 - RELATÓRIO DO SOFTWARE

4.7.4.1 - Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relatório com os planos de manutenções preventivas
- b) Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade
- c) Relatório das ordens de serviços de veículos ou equipamentos, mediante fornecimento da placa ou código do veículo/equipamento;
- d) Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
- e) Relatório de gastos com peças e serviços para cada equipamento;
- f) Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
- g) Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
- h) Relatório de comparação de orçamento para análise de histórico;
- i) Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
- j) Relatório contendo média de horas executadas
- k) Relatório contendo custo médio por peça
- l) Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
- m) Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
- n) Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
- o) Relatório de inconsistência;
- p) Relatório de estabelecimentos credenciados.
- q) Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, selecionando determinados filtros relativos a campos do sistema, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.
- r) Deverá haver a possibilidade de salvar e imprimir relatórios nos formatos "pdf", "doc", "txt" e "csv" e "xls". Para o formato "xls" deverá haver a possibilidade de ser gerado arquivo com a seguinte estrutura: Coluna=campo do sistema x linha=dado registrado.

4.8 - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE - PROVA DE CONCEITO

4.8.1 - Justificativa Para Realização Da Prova De Conceito

4.8.1.1 - Na administração pública as contratações são, normalmente, baseadas em um termo de referência ou um projeto, permitindo aos interessados apresentar uma proposta condizente com o objeto exigido.

4.8.1.2 - Por outro lado, nem sempre a proposta apresentada pelo licitante é suficiente para a Administração avaliar o objeto a ser fornecido pelo mesmo, fazendo com que seja necessário, em algumas situações, que o licitante forneça uma amostra (no caso de bens/materiais) ou, então, realize uma prova de conceito para a devida contratação.

4.8.1.3 - A prova de conceito (POC, abreviatura de "*proof of concept*") é aplicada diante de um objeto que não seja tão comum. Ou seja, busca verificar se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere à suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros. Assim, a Prova de Conceito destina-se a permitir que a Administração confirme a efetiva adequação da proposta do licitante ao objeto exigido no processo licitatório, cabendo, motivadamente, sua aplicação no caso do presente



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

processo, considerando se tratar de um software de informática com vários módulos que deverão operar em alguns casos, de forma integrada, e que deverão conter funcionalidades mínimas obrigatórias conforme disposto no item 4.7 deste documento.

4.8.1.4 - Vários entendimentos foram exarados pelos Tribunais de Contas do Estado do Paraná e da União acerca da possibilidade da exigência de amostra ou prova de conceito no instrumento convocatório. De acordo com o Prejulgado nº 22 do TCE/PR, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- i. a apresentação de amostra do bem de consumo a ser adquirido poderá ser exigida pelo instrumento convocatório, mas somente do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar;
- ii. o instrumento convocatório deverá estabelecer, além do prazo razoável para apresentação da amostra, as características que deverão ser comprovadas, os critérios e os métodos que serão empregados na análise;
- iii. a apresentação da amostra não poderá ser exigida de forma prévia ou na fase de habilitação dos licitantes, mas somente na fase de julgamento das propostas;
- iv. o instrumento convocatório deverá conter, de forma detalhada, porém objetiva, as características que a amostra deverá apresentar, além dos critérios e dos métodos que serão empregados na análise de suas características;
- v. na hipótese de o licitante primeiro classificado não apresentar a amostra ou esta não atender os requisitos do edital, poderá a Administração, observada a legislação correlata à respectiva modalidade de licitação, convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo;
- vi. a Administração deverá dar publicidade aos relatórios, pareceres ou laudos decorrentes da análise realizada, firmados pelos responsáveis ou responsável pela análise, assegurando aos demais licitantes prazo razoável para o exercício do direito de eventual impugnação.

4.8.1.5 - Deste modo, visando assegurar a qualidade e as características exigidas do software, a empresa licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para avaliação através de Prova de Conceito, onde a mesma deverá demonstrar por meio de software congênere já desenvolvido e em funcionamento, o cumprimento das exigências referentes ao item 4.7 (Requisitos específicos da contratação) deste termo de referência.

4.8.2 - REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

4.8.2.1 - A Comissão de Avaliação será composta por no mínimo 03 (três) Servidores Públicos e Profissionais Técnicos da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu/PR, estes com conhecimentos e capacitados a avaliar os requisitos exigidos no edital e que serão demonstrados na Prova de Conceito.

4.8.2.2 - A comissão estabelecerá e divulgará data e horário para realização da POC, a qual ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do certame, em horário de expediente, no Paço Municipal 22 de Outubro.

4.8.2.3 - A empresa terá até 02 (duas) horas para demonstrar as características do software.

4.8.2.3.1 - O tempo previsto no item anterior poderá ser prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

4.8.2.4 - A POC, de acordo com o Prejulgado nº 22 do TCE/PR, será exigida do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

4.8.2.4.1 - Ressalte-se que tal prova não será exigida de forma prévia ou na fase de habilitação do certame, mas sim, na fase de julgamento das propostas.

4.8.2.5 - A POC consistirá na apresentação das funcionalidades do software previstas no ITEM 4.7 deste termo de referência. Ou seja, naquele momento, a empresa provisoriamente vencedora deverá demonstrar o software a ser disponibilizado ao Município caso seja contratada, considerando que todas as funcionalidades exigidas/demonstradas deverão obrigatoriamente estar disponíveis para o uso diário da contratante.

4.8.2.6 - Neste sentido, o software fornecido pela empresa deverá atender 100% das funcionalidades/mínimas contidas no ITEM 4.7, sob pena de desclassificação da proposta.

4.8.2.6.1 - A comissão designada poderá utilizar como modelo de Checklist o seguinte quadro:

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE (SIM/NÃO)
------	-----------------------	---------------------



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

1	Ser compatível com browser Mozilla Firefox (versão 44 ou superior) e Chrome (versão 52.x ou superior)	
2	Possuir interface de acesso em português do Brasil	
3	Deve permitir a autenticação dos usuários internos mediante login e senha.	
4	Deve permitir dispor de mecanismos de segurança com os quais o próprio administrador cria, autoriza ou inibe o acesso dos usuários aos módulos e às informações restritas ao seu escopo de ação.	
5	O sistema deve permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos: Nível1: Governo Municipal (Município de Serranópolis do Iguaçu/PR) Nível 2: Órgãos/Secretarias Nível3: Divisão/Setor	
6	O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.	
7	Permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.	
8	Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs)	
9	O sistema deverá possuir integração com as tabelas referências (Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos e Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos)	
10	Permitir a transferência de veículos e equipamentos entre frota das Secretarias, em tempo real	
11	Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.	
12	Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos paramarca, modelo, ano de fabricação, placas, chassi, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;	
13	Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços	
14	Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específico visualize todas as imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível	
15	Permitir a classificação na ordem de serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor;	
16	Permitir a criação de parâmetros como: - Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas; - Quilometragem mínima para troca de pneus; - Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias. - Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;	
17	Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;	
18	Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias	
19	Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato .PDF ou .DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema	
20	O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema	
ITEM	GRÁFICOS E RELATÓRIOS ANÁLITICOS E SINTÉTICOS	ATENDE (SIM/NÃO)
1	Relatório com os planos de manutenções preventivas	
2	Relatório com os preços médios de peças e serviços da rede credenciada de uma determinada localidade	
3	Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;	
4	Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado	
5	Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado	
6	Relatório de gastos com manutenção por centro de custo	
7	Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico	
8	Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo	
9	Relatório contendo média de horas executadas	
10	Relatório contendo custo médio por peça	



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

11	Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos	
12	Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços	
13	Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado apartir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo	
14	Relatórios com demonstrativo de inconsistências	
15	Relatório de estabelecimentos credenciados	
16	Relatório com demonstrativo das reduções de gastos	
17	Relatório personalizado (real time) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, KM, prefixo, cartão, RENAVAM), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra).	
18	Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão	

4.8.2.7 - A licitante que não atender aos requisitos mínimos obrigatórios nos termos do item anterior em sua plenitude será desclassificada, sendo convocadas as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuar a apresentação.

4.8.2.8 - Deverão participar pregoeiro e equipe de apoio (ou comissão de licitação), bem como a Comissão supracitada, ficando facultado aos licitantes bem como a qualquer interessado acompanhar a sua realização em sessão pública, sendo permitida a interferência durante a demonstração.

4.8.2.9 - Licitantes ausentes não terão direito a questionamentos futuros e nem de interpor recursos sobre a decisão da Comissão acerca da demonstração do software.

4.8.2.10 - Fica o Município responsável pela disponibilização de local, acesso à internet e equipamento de "data Show" para realização da POC, sendo que todos os demais insumos necessários à demonstração "em tela" do software ficarão a cargo da licitante provisoriamente vencedora.

4.8.2.11 - Ao final da demonstração do software, será aberta a palavra para eventuais questionamentos por parte dos presentes, os quais deverão ser objetivos e fundamentados.

4.8.2.12 - A Comissão deverá emitir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização da POC, um relatório contendo um **Parecer Conclusivo pela aprovação ou desaprovação** da empresa, de modo que:

a) Caso a empresa provisoriamente vencedora seja **aprovada** na POC, proceder-se-á a fase de habilitação; ou

b) Caso a empresa provisoriamente vencedora seja **desaprovada** na POC, convocar-se-á a segunda colocada para realização de nova POC e assim sucessivamente até a aprovação de uma empresa que atenda as funcionalidades pretendidas.

4.8.2.13 - O relatório/parecer decorrente da POC será publicado, assegurando aos demais licitantes prazo razoável para o exercício do direito de eventual impugnação.

4.9 - Condição para assinatura do contrato

4.9.1 - A empresa previamente vencedora da licitação deverá em até 10 (dez) dias úteis após a homologação da licitação, e como condição para assinatura do contrato, apresentar uma lista de no mínimo 03 fornecedores (condizentes com o objeto licitado) credenciadas e estabelecidas na região, apresentando os contratos devidamente assinados que serão anexos ao processo licitatório.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Condições de execução

5.1.1 - Implantação do Sistema



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

5.1.1.1 - A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do início da vigência do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela CONTRATANTE.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO					
ATIVIDADES	DIAS				
	10	15	20	25	30
Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão	X				
Definição e Cadastramento da Rede Credenciada					X
Treinamento de Gestores e usuários					X
Emissão de Relatórios					X
Fornecimento de senhas para gestores e usuários					X

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

5.1.1.2.1 - Cadastramentos dos veículos, equipamentos e usuários:

- O Setor de Frotas e/ou Pátio de Máquinas da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu/PR disponibilizará a empresa contratada todas as informações necessárias para o cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários aptos para operar o sistema;
- As informações conterão os seguintes dados pertinentes a frota: placa, marca, modelo, cor, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (nº frota e Secretaria demandante), capacidade do tanque, autonomia de rodagem Km/l e hodômetro;
- Nas informações referentes aos possíveis usuários dos caminhões e máquinas pesadas constará o nome, matrícula funcional e Secretaria vinculada.

5.1.1.2.2 - Definição e Cadastramento da Rede Credenciada:

- A empresa deverá criar e implantar uma rede de prestadores de serviços, capazes de suprir as necessidades da frota municipal de veículos leves, médios, pesados, máquinas pesadas, máquinas agrícolas e equipamentos diversos existentes em todas as Secretarias e os que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato;
- Após a formalização do contrato, a parte contratada é incumbida de cadastrar os estabelecimentos no software dentro do prazo definido no cronograma de implantação. Destaca-se que a inclusão de novos fornecedores poderá também ser realizada após o processo de credenciamento inicial.
- O prestador de serviço credenciado não poderá estar sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do Meio Ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria Estadual e/ou Municipal do Meio Ambiente e deverá ter seu credenciamento cancelado logo após a aplicação da sanção;
- A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação, estando apta a efetuar transações através de uma central e solicitar autorizações por telefone.

5.1.1.2.3 - Treinamento de Gestores e Usuários

5.1.1.2.3.1 - A Contratada deverá disponibilizar para o Contratante, programa de capacitação para todos os gestores e usuários para utilização do Sistema, incluindo:

- Operações de cadastramento, parametrização do sistema;
- Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios;
- Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- Aplicação prática do Sistema;
- Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

5.1.1.2.4 - Emissão de Relatórios

5.1.1.2.4.1 - O sistema deverá emitir comprovante da transação, contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor:



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- a) Identificação do prestador de serviço com nome e endereço;
- b) Identificação do veículo e placa;
- c) Identificação do condutor;
- d) Marcação do hodômetro e horímetro do veículo;
- e) Tipo de serviço utilizado;
- f) Data e hora da transação;
- g) Valor unitário e total da operação.

5.1.1.2.4.2 - A empresa deverá fornecer relatórios que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação dos veículos por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa;
- b) Histórico das operações realizadas por frota, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, do condutor, veículo, placa, hodômetro no momento da operação, serviço utilizado.
- c) Quilometragem percorrida por veículo;
- d) Histórico das operações realizadas por condutor;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) Despesas realizadas.

5.1.1.2.4.3 - Os relatórios serão eventualmente requeridos na medida das necessidades de cada Secretaria da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu/PR e deverão ser expedidos em até 24 (vinte e quatro) horas após requerimento.

5.1.1.2.4.4 - Relatórios contendo grupo de peças/quantidade unitária, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo.

5.1.1.2.5 - Fornecimento de senhas para os usuários

a) Cada usuário receberá uma senha pessoal e deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços credenciada pela empresa, de forma a garantir a segurança nas operações.

5.1.1.2.6 - Exportar dados

5.1.1.2.6.1 - A empresa contratada deverá fornecer arquivo em formato "TXT", para integração das informações com o sistema de controle de frotas, a fim de manter a integridade dos dados, neste arquivo deverá conter as seguintes informações:

a) Data (DD./mm/aaaa); Placa do Veículo (); Tipo de Serviço (Listagem fornecida pela entidade); CNPJ Fornecedor (); Motorista (); Data de início do Serviço (DD./mm/aaaa); Hora do início do Serviço (00:00); Valor acumulador início (); Data de término do Serviço (DD./mm/aaaa); Hora do término do Serviço (00:00); Valor acumulador término (); Garantia do Serviço total (em dia - 9999); Dados da Nota fiscal emitida: Código geral (1 para produto e 2 para serviço); Código do produto/serviço (); Descrição (texto até 4000 caracteres); Unidade (); Quantidade (0.00); Preço unitário (0.00000); Vertotal (0.00);

Observações: será utilizado o caractere ';' como separador de campos. Caso haja divergência na entrega do arquivo de exportação a empresa contratada deverá adequar conforme layout disponibilizado para ajustes ou atualizações.

5.1.2 - DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS

5.1.2.1 - A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, empresas que possuam em seu quadro próprio ou através de prestadores de serviço, profissionais qualificados, com especialização para os serviços objeto deste termo de referência, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pelo Órgão/Secretaria Municipal;

5.1.2.1.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar os veículos ou equipamentos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próxima.

5.1.2.2 - Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

5.1.2.3 - O não cumprimento, por parte das credenciadas, de algum dos requisitos acima referenciados, acarretará obrigatoriamente no seu descredenciamento pela empresa CONTRATADA;

5.1.2.4 - Será obrigatório o credenciamento de rede autorizada (Concessionárias Autorizadas) no Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, e região quando não houver no Município, de todas as marcas de veículos, vans, ambulâncias, microônibus, ônibus, caminhonetes, caminhões, máquinas pesadas, tratores e equipamentos operacionais pertencentes às frotas das Secretarias demandantes.

5.1.2.5 - Será exigida da Contratada uma rede mínima de prestadores de serviços credenciados aptos a realizar o fornecimento de materiais, peças e acessórios, fornecimento de pneus, baterias, assim como, peças e serviços em tacógrafos e equipamentos diversos, em acordo com os seguintes serviços/especialidades:

RELAÇÃO MÍNIMA DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS POR ESPECIALIDADE Conforme Cronograma de Implantação previsto no item 5.1.1.1	
SERVIÇOS/ESPECIALIDADES	QUANT. MÍNIMA POR ESPECIALIDADE
Serviços em Tacógrafos	3
Serviços em Equipamentos Diversos	3
Fornecimento de peças/serviços para manutenção e reparos de tacógrafos;	3
Fornecimento de peças/serviços para manutenção e reparos de equipamentos diversos	3
Fornecimento de peça de qualquer natureza (mecânica, elétrica, hidráulica, entre outros)	3
Fornecimento de lubrificantes, graxas, solução para baterias, aditivos e filtros em geral	3
Fornecimentos de componentes/acessório de todo tipo	3
Fornecimento de pneus	3
Fornecimento de baterias	3

5.1.2.6 - O estabelecimento credenciado deverá fornecer orçamentos, serviços, materiais, peças e acessórios relacionados à(s) sua(s) especialidade(s).

5.1.2.7 - Reserva-se o direito a CONTRATANTE determinar à Contratada o credenciamento de mais estabelecimentos e/ou especialidades, desde que se motive e justifique formalmente tal necessidade, dando prazo de 30 (trinta) dias a Contratada, a partir de sua notificação, para que proceda ao credenciamento de mais estabelecimentos.

5.1.3 - REDES CREDENCIADAS DE OFICINAS

5.1.3.1 - Entende-se por rede credenciada o conjunto de estabelecimentos formados por oficinas multimarcas, concessionárias, autopeças, auto elétricas, distribuidoras de peças e oficina especializada em manutenção de tacógrafos e equipamentos diversos previamente selecionados pela CONTRATADA e disponibilizados para prestarem serviço de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças, acessórios, materiais, pneus, baterias, lubrificantes e aditivos em geral para a frota da CONTRATANTE.

5.1.3.2 - Todos os estabelecimentos que integram a rede credenciada, disponibilizada para atender a frota da CONTRATANTE, deverão estar devidamente equipados para realizar transações de acordo com a solução tecnológica adotada pela CONTRATADA, sendo a CONTRATADA única responsável, técnica e financeiramente, por equipar os estabelecimentos credenciados.

5.1.3.3 - As eventuais alterações ou mudanças dos estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente através do sistema disponibilizado à CONTRATANTE.

5.1.3.4 - Para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato da solicitação do serviço e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

5.1.3.5 - A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por tais pagamentos.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

5.1.3.5.1 - Quinzenalmente será emitido relatório contendo resumo de todos os gastos da contratante com relação à aquisição de materiais e ou prestação de serviços nos últimos 15 (quinze dias), para emissão da Nota de Autorização da Despesa (NAD) e respectivo empenho.

5.1.3.5.2 - A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento ao estabelecimento credenciado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento por parte da CONTRATANTE.

5.1.3.6 - A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de equipamentos diversos bem como em tacógrafos e fornecimento de peças, acessórios, materiais, pneus, baterias, lubrificantes e aditivos em geral, que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

5.1.3.6.1 - Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

5.1.3.6.2 - Dispor de ferramenta adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

5.1.3.6.3 - Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção de equipamentos diversos bem como de tacógrafos e de equipe técnica;

5.1.3.6.4 - Fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE;

5.1.3.6.5 - Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

5.1.3.6.6 - Devolver os caminhões, vans, e ônibus e equipamentos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

5.1.3.6.7 - A CONTRATADA deverá assegurar preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) A parte contratada deve dar preferência a empresas localizadas dentro do território do Município de Serranópolis do Iguaçu para a prestação de serviços ou fornecimento de peças. Na ausência de redes credenciadas que ofereçam os serviços ou peças necessárias, a parte contratada é obrigada a procurar fornecedores em localidades geograficamente próximas ao município.

5.1.3.7 - Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

5.1.4 - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

5.1.4.1 - Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

5.1.4.2 - Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

5.1.4.3 - A Licitante deverá firmar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

5.1.4.4 - As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência com deveres específicos e compatíveis com o objeto contratado.

5.1.5 - DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.1.5.1 - A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos e equipamentos diversos até os estabelecimentos credenciados para manutenção dos tacógrafos e dos equipamentos.

5.1.5.2 - Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de tacógrafos e equipamentos diversos a CONTRATANTE só aceitará as oficinas credenciadas pela CONTRATADA que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens 5.1.3 e 6.6 deste Termo



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

de Referência;

5.1.5.3 - O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo ou do equipamento deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção dos tacógrafos ou de outras peças e acessórios nos casos dos equipamentos diversos, para abertura da Ordem de Serviço;

5.1.5.4 - Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de, no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

5.1.5.5 - É facultado à CONTRATANTE levar o veículo ou equipamento para a avaliação em mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais. Caso a CONTRATANTE opte por levar o veículo ou equipamento apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos do item 4.7.3.2 para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

5.1.5.6 - As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

5.1.5.6.1 - Os valores das peças e serviços deverão estar indexados a uma tabela de referência de preço e, não havendo os valores de referência nas tabelas oficiais para algum veículo ou máquina, recorrer aos valores praticados pelo mercado local e limítrofes, através das cotações de preço, para embasar a aprovação dos serviços pelo fiscal, visto que existem veículos leves, médios, pesados e máquinas.

5.1.5.7 - As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão fornecer peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, somente após a aprovação, pela CONTRATANTE, da(s) Ordem(s) de Serviço(s), por meio do sistema WEB de gerenciamento;

5.1.5.8 - Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização do Setor requerente da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu/PR ou do gestor autorizado das Secretarias demandantes, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

5.1.5.9 - Em caso de recondicionamento, somente depois de demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

5.1.5.10 - A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

5.1.5.11 - A CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada, garantirá o fornecimento de peças e acessórios, bem como a prestação de serviços da mesma.

5.1.5.12 - Os estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota do Município em regime de:

a) Assistência a uma ou a multimarcas de veículos e equipamento;

b) Assistência a uma ou mais categorias de veículo e equipamento;

5.1.5.13 - Para a execução dos serviços de manutenção dos tacógrafos e equipamentos diversos da CONTRATANTE a rede credenciada deve:

a) Registrar no sistema de gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada da CONTRATADA e encaminhado ao gestor da frota para a aprovação;

b) Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de tacógrafos bem como de equipamentos diversos, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota da CONTRATANTE;

c) Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

fábrica/montadora, devolvendo o veículo ou equipamento em perfeitas condições de funcionamento;

d) Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos ou equipamentos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada e pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pela CONTRATANTE, se necessário ou solicitado;

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

f) Proceder à entrega ao usuário dos certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.

g) Poderá ser acrescentado novos veículos ou equipamentos que hoje não se encontram na planilha em Anexo deste Termo de Referência.

5.1.6 - DO ORÇAMENTO E PRAZO

5.1.6.1 - Dos serviços:

5.1.6.1.1 - O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo ou equipamento deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo ou equipamento, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item 4.7.3.1.2;

5.1.6.1.2 - A partir da elaboração da Ordem de Serviço (OS) pelo estabelecimento responsável, um representante do Município, usuário do sistema, selecionará aleatoriamente outros estabelecimentos credenciados para que procedam aos demais orçamentos do serviço especificado na Ordem de Serviço por outros estabelecimentos credenciados;

5.1.6.1.3 - As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de até 3 (três) dias a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE, por meio dos canais elencados no item 5.1.4.2;

5.1.6.1.4 - O prazo máximo para realização dos serviços de tacógrafos e de equipamentos diversos é de 48 (quarenta e oito) horas.

5.1.6.1.5 - Para cumprimento dos prazos mínimos estabelecidos, serão reconsiderados os casos que forem definidos como impossíveis de serem realizados nos prazos estabelecidos neste termo. Para que o prazo seja reconsiderado, deverá haver uma justificativa formal da credenciada, relatando a Secretaria requisitante da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu/PR ou ao gestor responsável, os reais motivos da mesma não poder cumprir o prazo estabelecido, desta forma, o novo prazo poderá ser redefinido entre as partes.

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

5.1.6.1.7 - Não haverá necessidade da utilização dos serviços de guincho.

5.1.6.2 - Do fornecimento de materiais:

5.1.6.2.1 - No caso de a CONTRATANTE apenas solicitar a aquisição de peças, componentes, acessórios e materiais, para a frota, sem a necessidade da prestação de serviço, o estabelecimento credenciado selecionado deverá expedir um orçamento do(s) item(ns) requisitado(s).

5.1.6.2.2 - A partir da elaboração do orçamento pelo estabelecimento selecionado, um representante do Município, usuário do sistema, selecionará aleatoriamente outros estabelecimentos credenciados para que forneçam os demais orçamentos do(s) item(ns) especificado(s) no pedido de orçamento.

5.1.6.2.3 - Os estabelecimentos credenciados deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE.

5.1.6.2.3.1 - Ficará a cargo do contratante a seleção da proposta mais vantajosa, emitindo uma ordem de compra dos materiais.

5.1.6.2.4 - O prazo máximo para a entrega das peças, componentes, acessórios e materiais é de 7 (sete) dias a partir da emissão da ordem de compra.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

5.1.6.2.5 - Deverá ser realizado a entrega de peças, componentes, acessórios e materiais no almoxarifado central do Paço Municipal 22 de Outubro.

5.1.6.2.5.1 - Fica a cargo da CREDENCIADA todos os custos relacionados a entrega e devolução de peças, componentes, acessórios e materiais, quando for o caso.

5.2 - Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.2.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 - Atividades de gestão e fiscalização de contratos: As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

6.7.1 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, 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.

6.8 - Gestor do contrato: Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II, III e IV do item 6.7.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do item 6.7;

VI - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e ou administrativo;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e ou administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

IX - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9 - Fiscal técnico: Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.10 - Fiscal administrativo: Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.11 – A contratada deverá designar um preposto para representá-la na execução do contrato, devendo estar ciente de que, caso necessite do apoio presencial do preposto, este deverá estar disponível.

6.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.12 -Serão designados os servidores:

- Mauro Carling como Gestor do contrato e seu substituto Vilson José Tavares;
- Paulo Roberto Elsenbach como Fiscal técnico e seu substituto Vanderlei Fernandes Zanatta;
- Claudinei Reckziegel como Fiscal administrativo e seu substituto Janice Bellon de Andrade.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - Recebimento do Objeto

7.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

7.1.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.1.2 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.3 - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.1.2 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.2.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.2.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.1.2.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.2.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.4 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 7(sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.1.4.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.1.4.4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.4.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 - Liquidação

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar (a contratada deverá emitir a nota fiscal referente ao valor total das despesas, isto é, peças e serviços, bem como taxa administrativa, embora a contratada deva emitir a nota do valor total, não incidirão tributos sobre os valores repassados da contratada para as empresas credenciadas, ou seja, será tributado somente o valor correspondente a taxa administrativa da contratada, devendo a mesma discriminar no corpo da nota o valor referente ao consumo de peças, e/ou serviços assim como a taxa); e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

7.3 - Prazo de pagamento

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento

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

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

7.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.4.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5 - Antecipação de pagamento

7.5.1 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8 - DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

8.1.1 - O valor percentual relativo à Taxa de Administração será único a todos os tipos de serviços prestados e será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

8.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7 - 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.

8.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - São obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

VIII - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

a) A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

X - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

a) A revisão dos preços poderá ser iniciada, alternativamente:

- pelo Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, por intermédio do gestor do contrato, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente; ou

- pela contratada, acompanhada das justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e, no mínimo, dos seguintes documentos:

1) planilha de composição do novo preço, quando for o caso, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, que consigne os itens da planilha de custos anterior que estão defasados e ocasionando o desequilíbrio do contrato; e

2) notas fiscais e outros elementos comprobatórios da variação dos componentes de custos no mercado para a formação do novo preço.

XI - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

XII - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

XIII - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Entregar o objeto em conformidade com o exigido no processo licitatório;

II - Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

III - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

IV - Possuir no Município de Serranópolis do Iguaçu e proximidades, bem como nos Municípios em que se encontrem os veículos (no caso de possíveis deslocamentos), rede credenciada com capacidade de operação.

a) Quando solicitado pela contratante, a contratada deverá fornecer cópia do contrato da rede credenciada.

V - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

VI - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

VII - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

VIII - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

IX - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

X - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

XI - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

XII - 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 ao Contratante;

XIII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

XIV - Paralisar, por determinação do 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.

XV - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XVI - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XVII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XVIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XIX - 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XX - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XXI - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XXII - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;

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



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

XXIV - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

XXV - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

XXVI - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, entendido como MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA, sendo vedada a apresentação de taxa negativa.

11.2 - Exigências de habilitação

11.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2.1.1 - Habilitação jurídica

11.2.1.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.1.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.2.1.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.1.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.2.1.1.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.1.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.2.1.1.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

OBS.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.2.1.2.1 - 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



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.2.1.2.2 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.1.2.3 - 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;

11.2.1.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.1.2.6 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

OBS.: O fornecedor 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.

11.2.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

11.2.1.3.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

11.2.1.3.3 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

11.2.1.3.3.1 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11.2.1.3.3.2 - O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis poderão ser assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em jornais; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

11.2.1.3.3.2.1 - O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no Livro Diário, contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

11.2.1.3.3.2.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.2.1.3.3.2.3 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.2.1.3.3.2.4 - Para fins dos subitens anteriores, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt), acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

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

11.2.1.3.3.3.1 - Na ocorrência de algum equívoco na elaboração destes cálculos ou na falta de sua apresentação, tendo a licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos ou o cálculo dos mesmos, não será motivo de inabilitação.

11.2.1.4 - Qualificação Técnica

11.2.1.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas e operacionais com objeto da licitação, qual seja Gerenciamento de Manutenção de Frota de veículos leves, médios, pesados, máquinas pesadas, máquinas agrícolas e equipamentos diversos, por meio da apresentação de **Certidões ou Atestados**, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, referente a contratos executados com no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo total do objeto referente ao item 1 (um) e com período de experiência de pelo menos 12 (doze) meses.

11.2.1.4.1.1 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de veículos e equipamentos, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante (no mesmo período) e com diversas pessoas jurídicas de direito público ou privado, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

11.2.1.4.1.2 - Será admitida, para fins de comprovação do período mínimo de experiência, a apresentação e o somatório de atestados referente a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos.

11.2.1.4.1.3 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da empresa.

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

11.2.1.4.1.5 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.2.1.4.1.6 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11.2.1.5 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.2.1.5.1 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.2.1.5.2 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

11.2.1.5.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.2.1.5.4 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.2.1.5.5 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.2.1.5.6 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.2.1.5.7 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.213.947,23 (um milhão, duzentos e treze mil, novecentos e quarenta e sete reais e vinte e três centavos)**, conforme custos unitários apostos no quadro do item 1.

13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), bem como na Lei Orçamentária Anual (LOA) deste exercício, em dotação proveniente de todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Serranópolis do Iguaçu.

13.1.1 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 - INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, SANÇÕES E RECURSOS

14.1 - O licitante ou adjudicatário será responsabilizado administrativamente observados o regular processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, pelas seguintes infrações:

14.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

14.1.6 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

-
- 14.1.8** - dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.9** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.10.1** - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.10.2** - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.10.3** - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.11** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.12** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas retro citadas, as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1** - Advertência;
- 14.2.2** - Multa;
- 14.2.3** - Impedimento de licitar e contratar.
- 14.2.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1** - A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2** - As peculiaridades do caso concreto.
- 14.3.3** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 14.3.4** - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 14.3.5** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4** - A sanção de **advertência** será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada a seguir, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
- 14.4.1** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.5** - A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste instrumento, podendo ser aplicadas as seguintes multas:
- 14.5.1** - de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato nos prazos previstos no edital e neste instrumento, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
- a)** 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 14.5.1.1** - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no edital e neste instrumento.
- 14.5.2** - de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
- a)** 15% (quinze por cento) no caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
- b)** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total.
- 14.5.2.1** - A multa compensatória, prevista no edital e neste instrumento, poderá cumular com as sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.5.3** - O descumprimento de qualquer das obrigações fixadas no Edital e seus Anexos, sujeitará a **CONTRATADA** a multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por infração.
- 14.6** - A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas a seguir, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos:



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

14.6.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.6.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.6.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.6.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.6.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.6.2.4 - deixar de apresentar amostra;

14.6.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.6.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.6.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

14.6.6 - dar causa à inexecução total do contrato;

14.7 - A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas indicadas a seguir, bem como pelas demais infrações administrativas previstas neste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

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

14.7.2 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.7.3 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.7.3.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.7.3.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.7.3.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.7.4 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.7.5 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.8 - Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10 - Na infração cometida cuja sanção aplicável seja a multa, após aberto o regular processo de apuração de responsabilidade, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

14.10.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.11 - A apuração de responsabilidade por infração cuja sanção seja o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores públicos ou empregados públicos, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

14.12 - Da aplicação das sanções de multa compensatória, impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.13 - Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.14 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.15 - Os demais procedimentos atinentes à aplicação de sanções e reabilitação encontram-se nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Para eventuais ocorrências omissas neste termo de referência, dever-se-á recorrer a Lei nº 14.133, de 2021 e legislações pertinentes ao assunto.

Serranópolis do Iguaçu, 07 de agosto de 2024.

Nathiele Maiara Achtenberg
Matrícula nº 401329