



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto da presente contratação consiste na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL, COMPREENDENDO VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E PESADOS, CAMINHÕES, ÔNIBUS, VANS, MÁQUINAS PESADAS, MÁQUINAS AGRÍCOLAS, IMPLEMENTOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO VIA WEB E REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS, conforme condições, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1 - A solução deverá contemplar a implantação, disponibilização e operação de sistema informatizado via web, com acesso mediante login e senha individualizados, destinado ao gerenciamento, controle, acompanhamento e auditoria dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios, componentes, pneus, lubrificantes e demais materiais necessários à manutenção da frota municipal.

1.1.2 - A CONTRATADA será responsável pela gestão técnica integral dos serviços contratados, incluindo:

- a) abertura, controle e acompanhamento das ordens de serviço;
- b) diagnóstico e análise técnica das manutenções;
- c) análise, validação e negociação de orçamentos junto à rede credenciada;
- d) encaminhamento dos veículos e equipamentos aos estabelecimentos credenciados;
- e) controle dos prazos de execução;
- f) acompanhamento da execução dos serviços;
- g) controle e monitoramento das despesas;
- h) validação final dos serviços executados;
- i) disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais.

1.1.3 - O sistema informatizado deverá possibilitar, no mínimo:

- a) rastreabilidade integral das operações realizadas;
- b) controle de manutenção preventiva e corretiva;
- c) histórico completo de manutenção por veículo e equipamento;
- d) controle de quilometragem e hodômetro;
- e) programação e controle de revisões;
- f) abertura, aprovação e acompanhamento de ordens de serviço;
- g) acompanhamento em tempo real das despesas;
- h) emissão de relatórios gerenciais;
- i) auditoria e controle dos procedimentos executados;
- j) monitoramento da indisponibilidade operacional da frota.

1.1.4 - A solução contratada deverá assegurar padronização operacional, economicidade, eficiência administrativa, transparência, rastreabilidade das informações e observância das recomendações técnicas dos fabricantes, visando ampliar a vida útil dos veículos e equipamentos, reduzir custos operacionais e garantir a continuidade dos serviços públicos prestados pela Administração Municipal.

1.1.5 - Todos os serviços executados deverão observar a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, requisitos de segurança operacional, proteção ambiental e responsabilidade pela integridade dos bens públicos durante toda a execução contratual.

1.2 - REQUISITOS ESPECÍFICOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 - A CONTRATADA, por meio de sua rede credenciada, deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva para toda a frota municipal constante na lista em anexo a este Termo de Referência, incluindo veículos leves, vans, ônibus, caminhões, máquinas pesadas, máquinas agrícolas, implementos e equipamentos diversos, abrangendo o fornecimento de peças, acessórios, componentes, materiais e insumos necessários à perfeita execução dos serviços.





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

1.2.1.1 - Os serviços e fornecimentos abrangidos pela contratação compreendem, no mínimo:

- a) serviços mecânicos em veículos leves, vans, ônibus e caminhões;
- b) serviços mecânicos em máquinas pesadas, máquinas agrícolas, implementos agrícolas e equipamentos diversos;
- c) serviços de manutenção em motosserras, perfuradores de solo, roçadeiras e máquinas de pintura airless;
- d) serviços elétricos automotivos;
- e) serviços de diagnóstico eletrônico com scanner;
- f) serviços de recuperação e conserto de bombas, direção hidráulica e pistões hidráulicos;
- g) serviços de alinhamento, balanceamento, caster e cambagem;
- h) serviços de alinhamento, endireitamento e recuperação de chassi e caçambas de caminhões;
- i) serviços de molejo;
- j) serviços de manutenção de ar-condicionado automotivo;
- k) serviços de conserto e limpeza de radiadores;
- l) serviços de tapeçaria automotiva;
- m) serviços de vidraçaria automotiva;
- n) serviços de chaveiro;
- o) serviços de retífica de motores;
- p) fornecimento de peças e serviços para manutenção e reparos de tacógrafos;
- q) fornecimento de baterias;
- r) fornecimento de pneus e afins;
- s) fornecimento e troca de óleos, filtros, lubrificantes e aditivos;
- t) fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais destinados à manutenção da frota;
- u) demais serviços especializados necessários à manutenção preventiva e corretiva da frota municipal.

1.2.1.1.1 - A contratação compreenderá ainda o fornecimento de todo e qualquer material, peça, componente, acessório ou item complementar que, embora não expressamente especificado neste Termo de Referência, seja necessário ao perfeito funcionamento, conservação e reparo dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota municipal.

1.2.1.1.2 - A presente contratação não contempla a prestação de serviços de guincho, remoção ou transporte de veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.2 - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

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. O sistema deverá apresentar as seguintes Especificações técnicas obrigatórias:

1.2.2.1 - 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.

1.2.2.2 - 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.

1.2.2.3 - 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.

1.2.2.3.1 - A Ordem de Serviço ou similar deverá conter no mínimo campos como fabricante do





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

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.

1.2.2.4 - Dentre outros requisitos o software deverá:

1.2.2.4.1 - 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.

1.2.2.4.2 - Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos/Secretarias.

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

1.2.2.4.4 - 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) Nível 1: Governo Municipal (Município de Serranópolis do Iguaçu/PR)

b) Nível 2: Órgãos/Secretarias

c) Nível 3: Divisão/Setor

1.2.2.4.5 - Organizar cada Órgão/Secretarias aderido ao contrato por centros de custos, geridos por cada Secretaria com a finalidade de:

a) Distribuição da frota por Órgão/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

1.2.2.4.6 - 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 como 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

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

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

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

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

1.2.2.4.10.1 - Conter as unidades para a disponibilização do saldo conforme a solicitação da CONTRATANTE que serão no mínimo 8 unidades (gabinete do prefeito, administração, agricultura e meio ambiente, educação, saúde, obras, indústria e comércio, assistência social).

1.2.2.4.10.2 - Para cadastro de saldo de empenho cada unidade deverá disponibilizar os seguintes serviços:

a) baterias

b) lubrificantes e aditivos automotivos

c) material para manutenção de bens móveis

d) outros combustíveis e lubrificantes automotivos

e) outros materiais para manutenção de veículos

f) pneus





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

g) lonas e pastilhas de freio

h) manutenção e conservação de máquina e equipamentos

i) outros serviços de manutenção e conservação de veículos

1.2.2.4.10.2.1 - Cada empenho que for emitido deverá ser cadastrado no respectivo serviço.

1.2.2.4.11 - Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

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

1.2.2.4.13 - Permitir ao gestor do sistema a visualização e consulta dos menores preços praticados pelos estabelecimentos credenciados para os serviços descritos no item 1.2.1.1, considerando histórico mínimo dos últimos 60 (sessenta) dias.

1.2.2.4.14 - Conter nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços.

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

1.2.2.4.15 - 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.

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

1.2.2.4.17 - 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.

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

1.2.2.4.19 - 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.

1.2.2.4.20 - Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

1.2.2.4.21 - 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.

1.2.2.4.22 - 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.

1.2.2.4.23 - Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência.

1.2.2.4.24 - 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.

1.2.2.4.25 - Disponibilizar em qualquer tempo relatórios.

1.2.2.4.25.1 - 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





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- 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) Relatório da relação dos veículos por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa
 - r) Relatório do histórico das operações realizadas por frota, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, do condutor, veículo, placa, hodômetro no momento da operação, serviço utilizado
 - s) Relatório da quilometragem percorrida por veículo
 - t) Relatório do histórico das operações realizadas por condutor
 - u) Relatório do histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado
 - v) Relatório de despesas realizadas
 - w) Relatórios contendo grupo de peças/quantidade unitária, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo
- 1.2.2.4.25.1.1** - 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.
- 1.2.2.4.25.1.2** - 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.
- 1.2.2.4.25.1.3** - 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.
- 1.2.2.4.26** - 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.
- 1.2.2.4.27** - Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas.
- 1.2.2.4.28** - Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail.
- 1.2.2.4.29** - O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.
- 1.2.2.4.30** - O sistema deverá possibilitar a validação da identificação do condutor mediante login, senha, código pessoal ou mecanismo equivalente de autenticação durante a realização das operações junto à rede credenciada, devendo a CONTRATADA garantir solução tecnológica capaz de identificar o usuário responsável pela solicitação do serviço e impedir, com segurança e rastreabilidade, utilizações não autorizadas.
- 1.2.2.4.31** - O sistema deverá emitir comprovante eletrônico ou físico das transações realizadas, independentemente de solicitação do condutor, contendo, no mínimo:





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/ou horímetro do veículo ou equipamento
- e) tipo de serviço executado
- f) data e hora da transação
- g) valor unitário e total da operação

1.2.3 - 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.

1.2.4 - 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.

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

1.2.6 - Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada deverão estar devidamente equipados e aptos à realização das transações eletrônicas relacionadas à execução contratual, de acordo com a solução tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, inclusive mediante utilização de mecanismos de contingência e autorizações remotas, quando necessário, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, manutenção e suporte técnico dos equipamentos e sistemas utilizados pela rede credenciada.

1.3 - Os itens que constituem o objeto desta contratação são caracterizados como comuns tendo em vista que não se enquadra 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.

1.4 - 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.

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

1.5 - 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.

2.2 - A presente contratação, identificada pelo Código da Contratação nº 2026-SCSE-013, consta no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026.

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 - A contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, atendendo às disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e à legislação ambiental vigente, devendo a futura contratada adotar medidas destinadas à prevenção, mitigação e controle dos impactos socioambientais decorrentes da execução contratual.

4.1.2 - Considerando que os serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva da





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

frota municipal podem gerar impactos ambientais diretos e indiretos, especialmente relacionados à geração de resíduos automotivos, consumo de recursos naturais e riscos de contaminação ambiental decorrentes do manejo inadequado de materiais e substâncias utilizadas nos serviços, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes exigências:

I - garantir que as oficinas credenciadas ou estabelecimentos executores dos serviços possuam regularidade perante os órgãos ambientais competentes, quando aplicável, bem como atendam às exigências legais relacionadas ao manejo, armazenamento e destinação de resíduos;

II - assegurar que óleos lubrificantes, fluidos automotivos, graxas, combustíveis e demais materiais potencialmente poluentes sejam armazenados e manipulados em condições adequadas, utilizando recipientes apropriados e sistemas de contenção compatíveis com a atividade desenvolvida;

III - promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, peças substituídas, pneus, baterias, filtros, embalagens, óleos, fluidos automotivos e demais materiais resultantes das manutenções realizadas, observando a legislação ambiental vigente e os procedimentos de logística reversa;

IV - assegurar que a coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sujeitos a controle ambiental sejam realizados por empresas devidamente licenciadas e habilitadas para a execução dessas atividades, quando exigido pela legislação;

V - adotar medidas preventivas destinadas à redução dos riscos de contaminação do solo, da água e do ar decorrentes das atividades de manutenção da frota;

VI - manter, sempre que aplicável, mecanismos de controle e rastreabilidade que permitam comprovar a adequada destinação ambiental dos resíduos gerados na execução contratual.

4.1.3 - A execução contratual deverá observar práticas que promovam maior eficiência operacional e sustentabilidade ambiental, visando à adequada manutenção preventiva dos veículos, redução de falhas mecânicas, otimização do consumo de combustível e mitigação da emissão de poluentes.

4.1.4 - O descumprimento das obrigações ambientais previstas nesta cláusula poderá sujeitar a contratada às penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais previstas na legislação aplicável.

4.2 - Prova de conceito-POC para comprovação dos requisitos mínimos do software

4.2.1 - Definição e Objetivo

4.2.1.1 - Nos termos do §3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, será exigida a realização de uma Prova de Conceito (POC), de caráter eliminatório, como critério de aceitabilidade da proposta. Esta etapa consiste em uma demonstração prática e presencial da solução ofertada, com a finalidade de permitir à Administração verificar, antes da contratação, se o sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende efetivamente às funcionalidades, aos requisitos técnicos e aos padrões de desempenho definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2 - Convocação e Procedimentos

4.2.2.1 - A Prova de Conceito será conduzida por Comissão de Avaliação que 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 e que serão demonstrados na Prova de Conceito.

4.2.2.2 - A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada por meio Oficial, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para a sessão de demonstração.

4.2.2.3 - A comissão estabelecerá e divulgará data e horário para realização da POC, que ocorrerá presencialmente na Sala de Reunião do Paço Municipal 22 de Outubro, em horário de expediente, ficando vedada a apresentação em formato virtual.

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

4.2.2.4.1 - 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.





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

4.2.2.4.2 - Será tolerado um atraso máximo de 10 (dez) minutos para o início da demonstração. Caso a empresa ultrapasse essa tolerância, será desclassificada por ausência.

4.2.2.5 - A Prova de Conceito (POC) consistirá na demonstração prática das funcionalidades do software previstas no item 1.2 deste Termo de Referência. Na ocasião, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar o sistema que será disponibilizado ao Município em caso de contratação, demonstrando as funcionalidades exigidas para utilização operacional pela CONTRATANTE.

4.2.2.6 - Para fins de aprovação na POC, a licitante deverá comprovar o atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

4.2.2.6.1 - O percentual mínimo de 70% será adotado exclusivamente como critério de avaliação e classificação da Prova de Conceito, visando ampliar a competitividade do certame sem comprometer a operacionalidade mínima necessária à Administração.

4.2.2.6.2 - A aprovação da licitante na POC, ainda que mediante o atendimento do percentual mínimo exigido, não a exime da obrigação de disponibilizar, implantar e garantir o funcionamento integral de 100% das funcionalidades previstas neste Termo de Referência durante a execução contratual.

4.2.2.6.3 - As funcionalidades que, eventualmente, não sejam demonstradas na POC ou que não estejam plenamente operacionais no momento da apresentação deverão ser desenvolvidas, adequadas, implementadas e disponibilizadas pela CONTRATADA durante o prazo de implantação do sistema, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, como condição para o aceite definitivo dos serviços.

4.2.2.7 - 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.

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

4.2.2.9 - 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.

4.2.2.10 - A participação na Prova de Conceito, bem como todos os custos dela decorrentes (como deslocamento, pessoal, equipamentos etc.), correrão por conta exclusiva da licitante. Não caberá qualquer direito a indenização ou ressarcimento por parte do Município, ainda que a proposta seja desclassificada.

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

4.2.2.12 - 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.

4.2.2.13 - O relatório/parecer decorrente da POC será parte integrante do processo licitatório, sendo assegurado aos demais licitantes o exercício do direito de eventual interposição de recurso.

4.3 - Subcontratação

4.3.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 - Garantia da proposta e da contratação

4.4.1 - Garantia da proposta: Não haverá exigência da garantia da proposta do artigo 58 da Lei nº





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

14.133, de 2021

4.4.2 - 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.

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

4.4.2.2 - No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

4.4.2.3 - 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 convencionadas.

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

4.4.2.5 - 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 4.4.2.7.

4.4.2.6 - 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.

4.4.2.7 - 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.

4.4.2.8 - 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.

4.4.2.9 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.4.2.8, observada a legislação que rege a matéria.

4.4.2.10 - 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.

4.4.2.11 - 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.

4.4.2.12 - 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.

4.3.2.13 - 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.

4.4.2.14 - 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.

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

4.4.2.15.1 - 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).

4.4.2.15.2 - 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





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

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.

4.4.2.16 - 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;

4.4.2.17 - 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.

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

4.4.2.19 - 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.

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

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Condições de execução

5.1.1 - Implantação do Sistema

5.1.1.1 - A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais da CONTRATANTE, observando o prazo máximo de até 20 (vinte) dias contados do início da vigência contratual, conforme cronograma estimativo de implantação definido pela CONTRATANTE.

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

5.1.1.2 - O processo de implantação compreenderá as atividades descritas a seguir, podendo as etapas ocorrer de forma simultânea, conforme necessidade da Administração.

5.1.1.2.1 - Cadastramentos dos veículos, equipamentos e usuários

a) O Departamento 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;

b) 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;

c) Nas informações referentes aos possíveis usuários dos caminhões e máquinas pesadas constará o nome, matrícula funcional e Secretaria vinculada.

5.1.1.2.2 - 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.

5.1.1.2.3 - 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:

a) Operações de cadastramento, parametrização do sistema;

b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios;

c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

d) Aplicação prática do Sistema;

e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

5.1.1.2.4 - Definição e Cadastramento da Rede Credenciada:

a) 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;

b) 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.

5.1.1.2.4.1 - Das exigências mínimas da rede credenciada

5.1.1.2.4.1.1 - A CONTRATADA deverá manter rede credenciada apta à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, composta por estabelecimentos especializados e compatíveis com as demandas da frota municipal, incluindo oficinas multimarcas, concessionárias autorizadas, autopeças, autoelétricas e demais estabelecimentos necessários à execução contratual.

5.1.1.2.4.1.2 - Os estabelecimentos credenciados deverão possuir estrutura física, equipamentos, ferramental adequado, conexão com internet e equipe técnica qualificada para execução dos serviços e fornecimentos relacionados à manutenção preventiva e corretiva da frota municipal.

5.1.1.2.4.1.3 - Os serviços deverão ser executados em condições técnicas adequadas, por profissionais qualificados, observando as normas técnicas aplicáveis, as especificações dos fabricantes e as disposições do Código de Defesa do Consumidor, inclusive quanto às garantias dos serviços executados e peças fornecidas.

5.1.1.2.4.1.4 - Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada deverão estar devidamente equipados para realização das transações eletrônicas relacionadas à execução contratual, inclusive mediante utilização de sistemas de contingência e autorização por central telefônica, quando necessário.

5.1.1.2.4.1.5 - Os estabelecimentos credenciados não poderão possuir sanções ou restrições decorrentes do descumprimento da legislação ambiental vigente, especialmente normas dos órgãos ambientais competentes, incluindo IBAMA, CONAMA e órgãos ambientais estaduais e municipais, devendo ser imediatamente descredenciados em caso de aplicação de penalidade que impeça ou restrinja suas atividades.

5.1.1.2.4.1.6 - A CONTRATADA deverá manter rede mínima de estabelecimentos credenciados aptos ao fornecimento de peças, acessórios, pneus, baterias, lubrificantes e execução dos serviços especializados relacionados à manutenção da frota, observando quantitativo mínimo de 03 (três) estabelecimentos por especialidade, conforme cronograma de implantação previsto neste Termo de Referência.

5.1.1.2.4.1.7 - Será obrigatório o credenciamento de concessionárias autorizadas das marcas pertencentes à frota municipal existentes no Município de Serranópolis do Iguaçu/PR ou, inexistindo atendimento local, em municípios da região.

5.1.1.2.4.1.8 - Relação mínima de especialidades credenciadas

- Serviços mecânicos em veículos leves, vans, ônibus e caminhões;
- Serviços mecânicos em máquinas pesadas e equipamentos;
- Serviços mecânicos em implementos agrícolas e equipamentos diversos;
- Serviços elétricos automotivos;
- Diagnóstico eletrônico com scanner;
- Serviços de alinhamento, balanceamento, caster e cambagem;
- Serviços de ar-condicionado automotivo;
- Serviços de radiadores;
- Tapeçaria automotiva;
- Vidraçaria automotiva;
- Retífica de motores;





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- Serviços de bombas, direção hidráulica e pistões hidráulicos;
- Serviços de chassi, caçambas e molejo;
- Fornecimento de peças e serviços para manutenção e reparos de tacógrafos;
- Fornecimento de baterias;
- Fornecimento de peças, acessórios e componentes;
- Fornecimento de pneus e afins;
- Fornecimento de lubrificantes, filtros e aditivos;
- Outros serviços especializados necessários à manutenção da frota.

5.1.1.2.4.1.9 - A CONTRATANTE poderá, mediante justificativa formal, exigir o credenciamento de novos estabelecimentos ou especialidades adicionais, devendo a CONTRATADA atender à solicitação no prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da notificação.

5.1.1.2.4.1.10 - A CONTRATADA deverá encaminhar os veículos e equipamentos, preferencialmente, para estabelecimentos credenciados localizados no Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, observando critérios de economicidade, eficiência, interesse público e proximidade da unidade administrativa demandante. Na inexistência de estabelecimento local apto ao atendimento da demanda, deverão ser priorizados estabelecimentos situados em municípios próximos.

5.1.1.2.4.1.11 - Os estabelecimentos credenciados deverão fornecer orçamentos, peças, materiais e serviços compatíveis com sua área de especialização.

5.1.1.2.4.1.12 - Os estabelecimentos credenciados deverão devolver os veículos, máquinas e equipamentos da CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento, segurança e operacionalidade, após a execução dos serviços autorizados, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos serviços prestados e pelos danos eventualmente causados em decorrência de falhas, imperícia ou execução inadequada.

5.1.1.2.4.1.13 - Qualquer alteração, inclusão, substituição ou descredenciamento de estabelecimentos integrantes da rede credenciada deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE por meio do sistema disponibilizado pela CONTRATADA.

5.1.1.2.4.1.14 - O descumprimento de quaisquer requisitos previstos neste Termo de Referência por parte dos estabelecimentos credenciados poderá ensejar seu descredenciamento pela CONTRATADA, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais aplicáveis.

5.1.2 - Exportação de dados

5.1.2.1 - 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); Ver total (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.

5.1.3 - Da execução dos serviços e fornecimento de materiais

5.1.3.1 - Disposições Gerais

5.1.3.1.1 - A CONTRATANTE será responsável pelo deslocamento dos veículos e equipamentos até os estabelecimentos credenciados para realização das avaliações, manutenções e demais serviços necessários.

5.1.3.1.2 - Para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, somente serão aceitos estabelecimentos previamente credenciados pela CONTRATADA e que atendam integralmente aos requisitos previstos neste Termo de Referência.





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

5.1.3.1.2.1 - A CONTRATADA, por meio de sua rede credenciada, deverá garantir o fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais, bem como a prestação dos serviços necessários à manutenção preventiva e corretiva da frota municipal.

5.1.3.1.3 - Os estabelecimentos credenciados deverão executar os serviços mediante utilização de profissionais qualificados, equipamentos adequados e observância das especificações técnicas dos fabricantes, normas técnicas aplicáveis e boas práticas de manutenção.

5.1.3.1.3.1 - Os estabelecimentos integrantes da rede credenciada deverão possuir capacidade técnica para atendimento:

a) de uma ou múltiplas marcas de veículos e equipamentos;

b) de uma ou mais categorias de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota municipal.

5.1.3.1.4 - Os estabelecimentos credenciados deverão disponibilizar local adequado para inspeção prévia das peças, componentes e materiais substituídos ou a serem substituídos, fornecendo relação detalhada e respectivos códigos das peças, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, gestor da frota ou comissão designada.

5.1.3.1.5 - Os veículos, máquinas e equipamentos deverão ser devolvidos à CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento, segurança e operacionalidade.

5.1.3.1.6 - Os estabelecimentos credenciados serão responsáveis pelos danos causados aos veículos e equipamentos decorrentes de falhas, imperícia, negligência ou execução inadequada dos serviços.

5.1.3.1.7 - A rede credenciada deverá fornecer certificados de garantia dos serviços executados e relação das peças, componentes e materiais utilizados, contendo marca, modelo e demais especificações pertinentes.

5.1.3.1.8 - Poderão ser incluídos novos veículos, máquinas e equipamentos à frota municipal durante a vigência contratual, os quais passarão automaticamente a integrar o objeto da contratação.

5.1.3.2 - Dos Orçamentos e Aprovação dos Serviços

5.1.3.2.1 - O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo ou equipamento deverá elaborar orçamento detalhado contendo, no mínimo:

a) relação das peças, componentes e materiais necessários;

b) descrição dos serviços a serem executados;

c) quantitativos;

d) tempo estimado de execução;

e) valor da mão de obra;

f) valor unitário e total das peças;

g) descontos aplicados;

h) prazo para execução.

5.1.3.2.2 - O orçamento deverá ser registrado no sistema informatizado da CONTRATADA para emissão da respectiva Ordem de Serviço – OS.

5.1.3.2.2.1 - Os estabelecimentos credenciados deverão registrar no sistema informatizado os orçamentos da manutenção, inclusive eventuais reduções de valores, os quais serão analisados pela equipe técnica da CONTRATADA e encaminhados ao gestor da frota da CONTRATANTE para aprovação.

5.1.3.2.3 - O sistema deverá possibilitar à CONTRATANTE a solicitação de, no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos adicionais junto a outros estabelecimentos credenciados, selecionados preferencialmente de forma aleatória e compatível com a especialidade do serviço, para fins de comparação de preços e vantagem.

5.1.3.2.4 - A CONTRATANTE poderá, a seu critério, encaminhar o veículo ou equipamento para avaliação em mais de um estabelecimento credenciado, observando critérios de economicidade e custo-benefício.

5.1.3.2.5 - Os serviços somente poderão ser executados após aprovação formal da CONTRATANTE no sistema de gerenciamento.





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

5.1.3.2.5.1 - A CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício.

5.1.3.2.6 - Os estabelecimentos credenciados deverão atender às solicitações de orçamento no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da solicitação.

5.1.3.2.7 - Nos casos de serviços de maior complexidade que demandem avaliação técnica detalhada, o prazo para apresentação do orçamento poderá ser de até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

5.1.3.2.8 - A conclusão dos serviços deverá ser informada pela credenciada diretamente no sistema informatizado da CONTRATADA.

5.1.3.3 - Do Fornecimento de Peças, Materiais e Componentes

5.1.3.3.1 - As empresas credenciadas deverão fornecer peças, componentes, acessórios e materiais originais, genuínos ou de primeira linha, compatíveis com as especificações dos fabricantes.

5.1.3.3.2 - Peças reconcondicionadas, remanufaturadas ou similares somente poderão ser utilizadas, caso não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores, e mediante autorização expressa da CONTRATANTE, desde que demonstrada a vantajosidade técnica e econômica da substituição, observados os prazos de garantia.

5.1.3.3.3 - O fornecimento de peças e materiais somente poderá ocorrer após aprovação da Ordem de Serviço ou Ordem de Compra pela CONTRATANTE, por meio do sistema informatizado.

5.1.3.3.4 - Quando a aquisição envolver apenas fornecimento de peças, componentes ou materiais, sem prestação de serviços, os estabelecimentos credenciados deverão apresentar orçamento específico dos itens solicitados.

5.1.3.3.5 - A CONTRATANTE poderá solicitar cotações adicionais junto a outros estabelecimentos credenciados para fins de comparação de preços e seleção da proposta mais vantajosa.

5.1.3.3.6 - O prazo máximo para entrega das peças, componentes e materiais será de até 07 (sete) dias contados da emissão da Ordem de Compra.

5.1.3.3.7 - As entregas deverão ocorrer no Almoarifado Central do Paço Municipal 22 de Outubro, salvo quando o veículo ou equipamento já estiver em manutenção no estabelecimento fornecedor e este apresentar a proposta mais vantajosa para fornecimento e instalação.

5.1.3.3.8 - Todos os custos relacionados à entrega, transporte, devolução ou substituição de peças e materiais serão de responsabilidade da credenciada responsável.

5.1.3.4 - Dos Critérios de Referência de Preços

5.1.3.4.1 - Os valores das peças e componentes deverão observar, preferencialmente, os preços constantes no Sistema CILIA, Audatex ou outro sistema equivalente de consulta de mercado, bem como tabelas oficiais dos fabricantes.

5.1.3.4.2 - Os serviços deverão observar os tempos padrão de execução previstos em tabela Tempária ou sistema equivalente utilizado pelo mercado.

5.1.3.4.3 - A rede credenciada poderá ofertar valores inferiores aos referenciais estabelecidos, respeitado o percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA durante o certame.

5.1.3.4.4 - Nos casos em que não houver referência disponível nas tabelas oficiais ou sistemas de mercado, os valores deverão ser justificados mediante apresentação de pesquisa de preços compatível com os valores praticados regionalmente.

5.1.3.4.5 - Todos os orçamentos deverão conter identificação do estabelecimento emissor, assinatura do responsável, número do CNPJ e demais elementos necessários à comprovação de sua idoneidade.

5.1.4 - Da Segurança Operacional e Suporte do Sistema

5.1.4.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial para atendimento das operações em caso de indisponibilidade do sistema, falha de comunicação ou interrupção de energia elétrica, garantindo o funcionamento contínuo da operação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

5.1.4.2 - O procedimento contingencial deverá permitir autorização de serviços mediante





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

atendimento telefônico, registro manual ou outro mecanismo equivalente que assegure a rastreabilidade e controle das operações.

5.1.4.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, suporte técnico e central de atendimento por telefone e meio eletrônico, em regime de funcionamento ininterrupto, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

5.1.4.4 - A licitante deverá declarar que possui pleno conhecimento das condições necessárias à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

5.1.4.5 - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA observarão as disposições previstas neste Termo de Referência, contrato administrativo e legislação aplicável.

5.3 - Informações relevantes para elaboração da proposta

5.3.1 - A proposta comercial deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto contratado, incluindo despesas operacionais, administrativas, tecnológicas, logísticas, tributárias, trabalhistas e demais encargos incidentes sobre a prestação dos serviços.

5.3.2 - A CONTRATADA deverá participar das reuniões iniciais de alinhamento promovidas pela CONTRATANTE, incluindo apresentação do plano de execução, procedimentos operacionais, fluxos de fiscalização e definição das estratégias de implantação e acompanhamento contratual.

5.3.3 - A proposta deverá contemplar todos os custos relacionados à implantação, parametrização, disponibilização e funcionamento do sistema informatizado, observando o prazo máximo previsto neste Termo de Referência para início da operação.

5.3.4 - A proposta deverá considerar todos os custos necessários à formação, manutenção e eventual ampliação da rede credenciada exigida neste Termo de Referência, inclusive despesas relacionadas ao credenciamento de novos estabelecimentos, substituições, adequações operacionais e atendimento dos quantitativos mínimos exigidos.

5.3.5 - A proposta deverá incluir os custos relativos ao treinamento de gestores, fiscais, operadores e usuários do sistema, abrangendo utilização da plataforma, cadastramento, parametrização, emissão de relatórios, abertura e acompanhamento de ordens de serviço e suporte operacional.

5.3.6 - A proposta deverá assegurar capacidade operacional da rede credenciada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, incluindo fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais compatíveis com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

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

5.4.1 - 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





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

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.

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,





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

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 aprezadas;

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

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 formalmente preposto para representá-la na execução do contrato, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os respectivos poderes e deveres relacionados à execução do objeto contratado, devendo estar ciente de que, sempre que houver necessidade de apoio presencial, o preposto deverá estar disponível no local da execução do objeto ou na sede da CONTRATANTE, mediante solicitação prévia.

6.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pelo órgão ou entidade





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

contratante, desde que de forma devidamente justificada, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar outro para o exercício da atividade.

6.11.2 - As comunicações entre o Município e a CONTRATADA serão realizadas por intermédio do preposto indicado pela empresa, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail e telefone de contato para recebimento de avisos, requisições, ordens de serviço e demais comunicações.

6.11.3 - Será de responsabilidade do preposto realizar a verificação periódica da caixa de mensagens do endereço eletrônico informado para correspondência.

6.11.4 - O telefone de contato disponibilizado deverá permanecer acessível durante todo o horário comercial, a fim de possibilitar o atendimento das requisições de serviços dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ainda ser fornecido telefone para contato emergencial em situações ocorridas fora do horário de expediente.

6.11.5 - Todas as comunicações do preposto ao Município deverão ser direcionadas aos gestores do contrato.

6.12 - Serão designados os servidores:

- Mauro Carling de Rosso como Gestor do contrato e seu substituto Vilson José Tavares;
- Paulo Roberto Elsenbach como Fiscal técnico e seu substituto Tiago Antonio Garcia;
- Janice Bellon de Andrade como Fiscal administrativo e seu substituto Mirian Ester Michel Guth

7 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1.1 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela CONTRATANTE, mediante análise da regularidade dos serviços prestados, do funcionamento do sistema informatizado, do desempenho da rede credenciada, do cumprimento dos prazos contratuais e do atendimento às exigências previstas neste Termo de Referência.

7.1.2 - A CONTRATANTE poderá utilizar Instrumento de Medição de Resultado – IMR, indicadores de desempenho, relatórios operacionais, auditorias, controles sistêmicos e demais mecanismos de fiscalização necessários à aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.3 - A aferição da execução contratual considerará, entre outros, os seguintes critérios:

- a) disponibilidade, estabilidade e pleno funcionamento do sistema informatizado;
- b) cumprimento dos prazos de implantação, operacionalização e suporte técnico;
- c) manutenção da rede credenciada mínima exigida;
- d) cumprimento dos prazos para apresentação de orçamentos e execução dos serviços;
- e) qualidade dos serviços prestados pela rede credenciada;
- f) regularidade no fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais;
- g) conformidade dos relatórios operacionais, financeiros e gerenciais;
- h) atendimento das exigências técnicas, operacionais e administrativas previstas neste Termo de Referência;
- i) disponibilidade e eficiência do suporte técnico e atendimento operacional;
- j) regularidade dos procedimentos de controle, autorização e validação das ordens de serviço;
- k) cumprimento das obrigações financeiras perante os estabelecimentos credenciados.

7.1.4 - Poderá haver glosa, retenção ou redimensionamento proporcional dos valores devidos à CONTRATADA quando constatadas irregularidades na execução contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.1.5 - Constituem hipóteses de glosa, retenção ou redimensionamento de pagamento, dentre outras:

- a) indisponibilidade injustificada do sistema informatizado;
- b) ausência, insuficiência ou irregularidade da rede credenciada mínima exigida;
- c) descumprimento injustificado dos prazos contratuais;
- d) falhas na execução, controle ou validação das ordens de serviço;
- e) prestação inadequada dos serviços pela rede credenciada;
- f) inconsistências nos relatórios operacionais, financeiros ou gerenciais;





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

g) inadimplemento da CONTRATADA perante os estabelecimentos credenciados;
h) descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência ou no contrato administrativo.

7.1.6 - A utilização de IMR, indicadores de desempenho ou quaisquer mecanismos de fiscalização não impede a aplicação concomitante de outras medidas de controle, fiscalização e responsabilização previstas na legislação e no contrato.

7.2 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.2.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação da documentação de cobrança pela CONTRATADA, mediante verificação do cumprimento das exigências técnicas, operacionais, financeiras e administrativas previstas neste Termo de Referência.

7.2.2 - O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, mediante análise dos seguintes elementos:

- a) relatórios operacionais, financeiros e gerenciais;
- b) ordens de serviço executadas;
- c) regularidade e manutenção da rede credenciada;
- d) funcionamento do sistema informatizado;
- e) cumprimento dos prazos contratuais;
- f) documentação fiscal e financeira;
- g) demais documentos necessários à comprovação da regular execução contratual.

7.2.3 - Ao final de cada período de faturamento, a fiscalização realizará avaliação da execução contratual, podendo promover glosas, retenções ou redimensionamento dos valores devidos, conforme o desempenho apresentado pela CONTRATADA.

7.2.4 - A CONTRATADA deverá corrigir, reparar, substituir ou regularizar, às suas expensas, quaisquer falhas, inconsistências, vícios ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, no sistema informatizado ou nos serviços prestados pela rede credenciada.

7.2.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com este Termo de Referência, contrato administrativo ou proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.6 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 07 (sete) dias contados do recebimento provisório, após verificação da regularidade da execução contratual e aceitação formal pela CONTRATANTE.

7.2.7 - Para fins de recebimento definitivo, serão observados:

- a) regularidade da execução contratual;
- b) funcionamento adequado do sistema informatizado;
- c) manutenção da rede credenciada mínima exigida;
- d) conformidade dos relatórios apresentados;
- e) cumprimento dos prazos e obrigações contratuais;
- f) inexistência de pendências técnicas, operacionais, financeiras ou administrativas;
- g) regularidade dos pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados.

7.2.8 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade, quantidade ou regularidade dos serviços executados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativamente à parcela incontroversa da execução contratual, para fins de liquidação e pagamento.

7.2.9 - Nenhum recebimento, provisório ou definitivo, ocorrerá enquanto pendentes correções ou regularizações de responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.10 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica, administrativa ou profissional da CONTRATADA pela perfeita execução contratual.

7.3 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

7.3.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável justificadamente por igual período, nos termos da





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

legislação vigente.

7.3.1.1 - 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.

7.3.2 - Para fins de liquidação, a CONTRATANTE verificará se a documentação apresentada contém os elementos necessários e suficientes para comprovação da regular execução contratual.

7.3.3 - Quinzenalmente, a CONTRATADA deverá apresentar relatório consolidado contendo o resumo das despesas realizadas no período, acompanhado da respectiva Nota Fiscal ou documento equivalente e demais documentos necessários à conferência e posterior liquidação da despesa.

7.3.4 - A Nota Fiscal deverá conter e estar acompanhada de, no mínimo:

- a) identificação da CONTRATADA;
- b) número do contrato e do processo administrativo;
- c) período de execução dos serviços;
- d) discriminação detalhada das despesas realizadas;
- e) relatórios financeiros, operacionais e gerenciais pertinentes;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g) comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

7.3.5 - A Nota Fiscal deverá discriminar separadamente:

- a) os valores correspondentes às peças, componentes, acessórios, materiais e serviços executados pela rede credenciada;
- b) o percentual da taxa de administração contratada;
- c) o valor correspondente à remuneração da CONTRATADA, quando aplicável.

7.3.6 - Quando a taxa de administração contratada resultar em percentual negativo, o valor devido pela CONTRATANTE será calculado mediante aplicação do respectivo desconto sobre o valor total das despesas realizadas no período.

7.3.7 - Ainda que aplicada taxa administrativa negativa, a CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pelo pagamento total e integral dos valores devidos aos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, relativamente aos materiais fornecidos e aos serviços efetivamente executados, vedado qualquer desconto, retenção ou repasse parcial decorrente da taxa ofertada.

7.3.8 - Os tributos incidentes observarão a legislação vigente, incidindo sobre a parcela efetivamente correspondente à remuneração da CONTRATADA, quando aplicável.

7.3.9 - 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.

7.3.10 - A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, bem como a inexistência de impedimentos legais para contratação com o Poder Público.

7.3.11 - 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.

7.3.12 - 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.

7.3.13 - 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.





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

7.3.14 - 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.

7.4 - DO PAGAMENTO E DO REPASSE À REDE CREDENCIADA

7.4.1 - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da liquidação da despesa.

7.4.2 - O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em conta indicada pela CONTRATADA.

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

7.4.3 - A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, não recaindo sobre a CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária, subsidiária ou complementar pelos pagamentos decorrentes da execução contratual.

7.4.4 - Após o recebimento do pagamento efetuado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar o repasse dos valores devidos aos estabelecimentos credenciados no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis.

7.4.5 - O inadimplemento da CONTRATADA perante os estabelecimentos integrantes da rede credenciada não autoriza a interrupção, suspensão ou paralisação dos serviços contratados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.4.6 - Quando houver atraso imputável exclusivamente à CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

7.4.7 - Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.4.8 - A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória para fins de aplicação do tratamento tributário correspondente.

7.5 - DA VEDAÇÃO À ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.5.1 - Não será admitida antecipação de pagamento no âmbito da presente contratação.

8 - DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

8.1 - O percentual correspondente à Taxa de Administração será único para todos os serviços, fornecimentos e demais operações abrangidas pelo objeto contratual, permanecendo fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato, inclusive em eventuais prorrogações.

8.1.1 - A previsão de taxa de administração fixa e irrevogável durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais prorrogações, justifica-se pela natureza da remuneração da contratada, a qual consiste em percentual incidente sobre os valores efetivamente executados no âmbito da contratação.

8.1.2 - Considerando que a remuneração da contratada é calculada proporcionalmente ao volume financeiro das ordens de serviço, fornecimento de peças, materiais e demais despesas operacionais realizadas pela rede credenciada, eventual elevação natural dos custos de mercado já repercute diretamente no valor nominal percebido pela contratada, mantendo o equilíbrio econômico-financeiro da avença.

8.1.3 - Além disso, a atividade desempenhada pela contratada possui caráter predominantemente gerencial e operacional, baseada na administração da rede credenciada e no processamento das operações por sistema informatizado, não havendo predominância de custos fixos sujeitos à corrosão inflacionária que justifiquem reajustamento específico da taxa administrativa.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - São obrigações da Contratante:

I - Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato, Termo de Referência e demais anexos;

II - Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

III - Acompanhar, fiscalizar e monitorar a execução contratual, especialmente quanto ao





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

funcionamento do sistema informatizado, regularidade da rede credenciada, execução das ordens de serviço, fornecimento de peças, materiais e cumprimento dos prazos estabelecidos;

IV - Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de falhas, irregularidades, inconsistências, vícios ou defeitos verificados na execução contratual, para que sejam sanados às suas expensas;

V - Aprovar, rejeitar ou solicitar complementação dos orçamentos apresentados pela rede credenciada, observados os critérios de economicidade, vantajosidade e interesse público;

VI - Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativamente à parcela incontroversa da execução contratual, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade do objeto executado, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

VII - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma, prazos e condições estabelecidos neste instrumento;

VIII - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA, bem como notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

IX - Emitir decisão fundamentada sobre solicitações, requerimentos e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os pedidos manifestamente impertinentes ou protelatórios;

a) O prazo para resposta será de até 15 (quinze) dias úteis, admitida prorrogação motivada por igual período.

X - Responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro eventualmente formulados pela CONTRATADA, observada a legislação aplicável;

XI - Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias ao cadastramento da frota, usuários, gestores e demais dados necessários à operacionalização do sistema;

XII - Designar fiscais e gestores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização contratual;

XIII - Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer alterações cadastrais relativas à frota, usuários ou estrutura administrativa que impactem a execução contratual;

XIV - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, inclusive estabelecimentos credenciados, empregados, fornecedores ou prestadores de serviços.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as disposições constantes deste Termo de Referência, contrato e anexos, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto, especialmente quanto ao gerenciamento da manutenção da frota, operação do sistema informatizado e administração da rede credenciada.

10.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

I - Implantar, disponibilizar, operar e manter em pleno funcionamento o sistema informatizado de gerenciamento da manutenção da frota, observados os prazos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

II - Disponibilizar rede credenciada compatível com as exigências mínimas estabelecidas, mantendo-a ativa, regular e operacional durante toda a vigência contratual;

III - Responsabilizar-se integralmente pela gestão técnica e operacional das manutenções, incluindo análise de orçamentos, validação técnica, acompanhamento dos serviços, controle operacional e monitoramento da execução contratual;

IV - Manter preposto formalmente designado e aceito pela Administração para representá-la durante toda a execução contratual;

a) A substituição do preposto poderá ser exigida pela CONTRATANTE mediante justificativa formal.

V - Garantir que todos os estabelecimentos credenciados estejam aptos à realização das transações por meio da solução tecnológica adotada, responsabilizando-se técnica e financeiramente pelos equipamentos, sistemas e meios operacionais necessários;

VI - Garantir mecanismo de identificação e validação dos usuários e condutores mediante login,





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

senha ou solução tecnológica equivalente, assegurando rastreabilidade, segurança operacional e prevenção de utilizações indevidas;

VII - Disponibilizar suporte técnico e atendimento operacional contínuo, inclusive em contingência, na forma estabelecida neste Termo de Referência;

VIII - Disponibilizar treinamento operacional aos gestores e usuários indicados pela CONTRATANTE;

IX - Responsabilizar-se pela continuidade operacional do sistema informatizado e dos serviços prestados pela rede credenciada durante toda a vigência contratual.

X - Manter rede credenciada apta e suficiente para atendimento das demandas da CONTRATANTE, observando a necessidade de cobertura operacional no Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, municípios limítrofes e demais localidades em que os veículos, máquinas ou equipamentos venham eventualmente a se encontrar em razão das atividades administrativas.

a) Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos instrumentos de credenciamento, contratos firmados com os estabelecimentos integrantes da rede credenciada, bem como relatórios comprobatórios dos pagamentos realizados.

XI - Encaminhar os veículos e equipamentos, preferencialmente, aos estabelecimentos credenciados mais próximos da unidade demandante, observados os critérios de economicidade, eficiência e interesse público;

XII - Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, não recaindo sobre a CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária, subsidiária ou complementar;

XIII - Efetuar o repasse integral dos valores devidos aos estabelecimentos credenciados no prazo estabelecido contratualmente, ainda que haja taxa administrativa negativa;

XIV - Manter sigilo sobre todas as informações e dados obtidos em razão da execução contratual, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

XV - Disponibilizar relatórios operacionais, financeiros e gerenciais sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

XVI - Corrigir, reparar, substituir ou regularizar, às suas expensas, quaisquer falhas, inconsistências, defeitos ou irregularidades verificadas na execução contratual;

XVII - Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XVIII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual;

XIX - Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa, falha, negligência ou irregularidade na execução contratual;

XX - Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, defeitos, falhas, inadequações e danos decorrentes da execução do objeto contratual, inclusive aqueles relacionados aos serviços prestados pela rede credenciada, observadas as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

XXI - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer falhas sistêmicas, indisponibilidades, alterações na rede credenciada ou situações que possam comprometer a execução contratual;

XXII - Não interromper os serviços em razão de inadimplemento junto à rede credenciada, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis;

XXIII - Atender às determinações, notificações, orientações e solicitações emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade competente, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

XXIV - Manter registro atualizado das operações realizadas, ordens de serviço, orçamentos, aprovações, pagamentos e demais movimentações vinculadas à execução contratual;

XXV - Garantir à CONTRATANTE, aos fiscais e aos seus prepostos amplo acesso, a qualquer





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

tempo, aos documentos, registros, relatórios, ordens de serviço, informações operacionais, estabelecimentos credenciados e demais elementos relacionados à execução contratual.

XXVI - Paralisar imediatamente, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade, procedimento ou serviço executado em desacordo com as especificações técnicas, normas aplicáveis, boas práticas de execução ou que possa colocar em risco a segurança de pessoas, veículos, equipamentos ou bens públicos e particulares.

XXVII - Cumprir, durante toda a execução contratual, a reserva legal de cargos destinada à pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como demais reservas previstas em legislação específica, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

XXVIII - Comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização contratual, o cumprimento da reserva legal de cargos prevista no item anterior, mediante apresentação da documentação pertinente e identificação dos empregados vinculados às respectivas vagas.

XXIX - Cumprir as normas legais, regulamentares, ambientais, técnicas, trabalhistas e de segurança aplicáveis à execução contratual;

XXX - Não utilizar trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente;

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

XXXII - Arcar integralmente com os ônus decorrentes de eventual erro, omissão ou inadequação no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo adotar todas as medidas necessárias ao perfeito atendimento do objeto contratual, salvo ocorrência das hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

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 licitatório na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, representado pelo MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO incidente sobre os serviços e fornecimentos executados no âmbito da presente contratação, admitida a apresentação de taxa administrativa igual a zero ou negativa.

11.1.1.1 - Na hipótese de apresentação de proposta ou lance final com taxa administrativa negativa ou considerada excessivamente baixa, a Administração promoverá diligência para aferição da exequibilidade da proposta.

11.1.1.1.1 - A demonstração da exequibilidade deverá evidenciar não apenas a viabilidade econômico-financeira da execução contratual, mas também que o modelo de remuneração da licitante:

I - não compromete a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;

II - não depende da prática, pela rede credenciada, de preços superiores aos normalmente praticados no mercado; e

III - não cria incentivo econômico à majoração artificial dos preços dos serviços ou fornecimentos executados pela rede credenciada no âmbito da contratação.

11.1.1.1.2 - Durante a diligência, a Administração poderá solicitar, conforme as particularidades da proposta apresentada, um ou mais dos seguintes elementos: memória de cálculo da composição da remuneração; demonstrativos e planilhas de custos; contratos ou instrumentos que evidenciem as condições comerciais adotadas; descrição da metodologia operacional; demonstração das fontes de receita relacionadas à execução contratual; demonstração da metodologia de remuneração eventualmente adotada junto à rede credenciada; política de auditoria e controle de preços; demonstração de que eventual remuneração proveniente da rede credenciada não é estruturada de modo a incentivar a elevação artificial dos preços praticados; bem como quaisquer outros documentos ou informações considerados necessários para comprovar o atendimento ao disposto no subitem 11.1.1.1.1, sem prejuízo da integral responsabilidade da CONTRATADA pelo





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

pagamento integral dos serviços e materiais fornecidos pela rede credenciada.

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 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





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

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

11.2.1.3.2 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou 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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

11.3.1.3.2.1 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior 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.

11.3.1.3.2.2 - 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.

11.3.1.3.2.2.1 - 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.

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

11.3.1.3.2.2.3 - 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)

11.3.1.3.2.2.4 - 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).

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

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

Nota: Justificativas técnicas para exigência

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis

A exigência de apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis tem por finalidade verificar a situação financeira da licitante e sua capacidade de cumprir as obrigações decorrentes da execução contratual, considerando tratar-se de contratação continuada, com necessidade de manutenção de rede credenciada, operação de sistema informatizado e responsabilidade financeira perante os estabelecimentos credenciados.





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

b) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG)

A exigência dos índices contábeis visa demonstrar que a licitante possui capacidade financeira mínima para suportar os custos operacionais da contratação.

Os índices mínimos exigidos buscam assegurar que a empresa possua equilíbrio financeiro, capacidade de solvência e condições de manter a regular execução contratual durante toda a vigência do contrato, reduzindo riscos de inadimplimento, descontinuidade dos serviços e prejuízos à Administração.

As exigências possuem fundamento técnico, são compatíveis com a natureza e complexidade do objeto e encontram amparo no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.1.4 - Qualificação Técnica

11.2.1.4.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução satisfatória de serviços de gerenciamento de manutenção de frota, com utilização de sistema informatizado e rede credenciada, envolvendo veículos leves, médios, pesados, máquinas pesadas, máquinas agrícolas e/ou equipamentos diversos.

11.2.1.4.1.1 - Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida demonstração de execução contratual correspondente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado de veículos, máquinas e equipamentos previstos no objeto da contratação, bem como experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado.

11.2.1.4.1.2 - Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, desde que os serviços tenham sido executados de forma concomitante ou sucessiva, em contratos distintos celebrados com pessoas jurídicas de direito público ou privado, quando demonstrada a compatibilidade técnica e operacional com o objeto licitado.

11.2.1.4.1.3 - Para fins de comprovação do período mínimo de experiência exigido, será admitido o somatório de períodos referentes a contratos distintos, ainda que executados de forma não contínua.

11.2.1.4.1.4 - Os atestados apresentados deverão guardar pertinência com as atividades econômicas compatíveis com o objeto licitado, constantes no contrato social, estatuto ou documento equivalente da licitante.

11.2.1.4.1.5 - Somente serão aceitos atestados referentes a contratos concluídos ou, alternativamente, àqueles em execução, desde que já tenha decorrido período mínimo de 12 (doze) meses de sua execução, exceto nos casos em que o contrato possua prazo inferior, devidamente comprovado.

11.2.1.4.1.6 - Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que o estabelecimento participante da licitação seja o responsável pela execução contratual.

11.2.1.4.1.7 - A licitante deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigidos documentos complementares, tais como cópia do contrato correspondente, notas fiscais, ordens de serviço, endereço da contratante e local de execução dos serviços.

Nota: Justificativa Técnica – Atestado de Capacidade Técnica

A exigência de Atestado de Capacidade Técnica com os parâmetros estabelecidos mostra-se necessária, razoável e proporcional à complexidade e dimensão da presente contratação, estando em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A medida visa assegurar que a licitante possua experiência comprovada na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, envolvendo gerenciamento de manutenção de frota, operação de sistema informatizado e administração de rede credenciada.

A exigência busca:

- garantir que a licitante possua capacidade técnica e operacional compatível com o porte da contratação;
- assegurar experiência na gestão de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos diversos;
- mitigar riscos de falhas operacionais, descontinuidade dos serviços e inadimplimento perante a rede credenciada;
- garantir maior segurança, eficiência e continuidade na execução contratual;
- observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa

para a Administração.

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





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

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;

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\$ 1.405.178,16 (um milhão, quatrocentos e cinco mil, cento e setenta e oito reais e dezesseis centavos), considerando o pagamento de no máximo 1,61% de taxa de administração, conforme detalhado no quadro abaixo.**

Valor estimado com fornecimentos e serviços para a frota	R\$ 1.382.913,26
Taxa de Administração estimada	1,61 % (R\$ 22.264,90)
Valor total estimado do Processo (fornecimentos e serviços + taxa de administração)	R\$ 1.405.178,16

12.1.1 - Os valores estabelecidos no presente Termo de Referência foram mensurados de forma estimativa, e não obrigam a utilização total estimada, pois se tratam de uma expectativa que depende das necessidades deste município.

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





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- 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;
- 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:





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- a) na hipótese de inexecução parcial do objeto ou rescisão contratual parcial, multa variável entre 5% (cinco por cento) e 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parcela inadimplida;
- b) na hipótese de inexecução total do objeto, multa variável entre 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor total do contrato;
- c) para a definição do percentual a ser aplicado dentro das faixas previstas nas alíneas anteriores, a Administração considerará, motivadamente, os critérios previstos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

I - a natureza e a gravidade da infração;

II - as circunstâncias do caso concreto, incluindo eventual dolo ou culpa;

III - os prejuízos causados à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo;

IV - a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;

V - o histórico de execução contratual da CONTRATADA, inclusive reincidência;

VI - a adoção de medidas corretivas e a colaboração para mitigação dos danos;

VII - a proporcionalidade entre a sanção aplicada e a conduta verificada.

d) a multa compensatória deverá observar os limites mínimos e máximos estabelecidos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

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:

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;





Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- 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 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.12** - Da aplicação das sanções de multa compensatória, impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) 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 15 (quinze) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 15 (quinze) 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 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 15 (quinze) 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, 27 de julho de 2026.

Assinado por:

VOLNEI ALTÍSSIMO

27/07/2026 - 15:18

S4J2DSNKQLUUPVZOR4ILBG

Volnei Altissimo - Matrícula nº 401251

