

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2021
PROTOCOLO 156/2021

PREÂMBULO:

O Município de Piên, Estado do Paraná, torna público que, na sala do Departamento de Licitações e Compras, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Amazonas, nº 373, através da Plataforma Eletrônica “www.bll.org.br”, realizar-se-á licitação sob modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, admitindo-se taxa negativa, em atendimento a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, obedecendo integralmente Leis Federais nº 8.666/1993 com suas alterações e nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 001/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016) e Decreto Municipal nº 002/2006, do tipo MENOR PREÇO, POR ITEM e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, nomeados pela Portaria nº. 03/2021.

A sessão pública se dará através através da Plataforma Eletrônica www.bll.org.br na data **de 19 de fevereiro de 2021 às 9h30min.**

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital na Plataforma Eletrônica, até a data e horário da abertura da sessão pública.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.bll.org.br “Acesso Identificado no link – licitações”.

O edital completo estará à disposição dos interessados a partir do dia 03 de fevereiro, no site www.bll.org.br e no Departamento de Licitações e Compras, na Rua Amazonas, nº 373 – Centro, em Piên/PR, CEP 83.860-000.

O aviso do EDITAL consta devidamente publicado em diário oficial dos Municípios do Paraná, Diário Oficial do Estado do Paraná, e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1. OBJETO DO PREGÃO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a “**Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.**” de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.

1.2. O valor total máximo estimado para o período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato para os gastos com a presente licitação é de **R\$ 502.389,00 (quinhentos e dois mil trezentos e oitenta e nove reais).**

2. TIPO DO PREGÃO:

2.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para entrega parcelada, em regime de execução indireta por preço unitário.

2.2 Fica estabelecido **em 1,34% a Taxa de Administração Máxima admitida** para o objeto desta licitação.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Funcional	Fonte
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00	000
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00	000
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00	000
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00	103
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00	103
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00	000

09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00	000
11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00	303
11.001.10.301.0014.2030-33.90.39.00.00	303

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. AMPLA CONCORRÊNCIA: poderão participar desta licitação todos os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.1.1. Será declarada vencedora a proponente que, estando devidamente habilitada, oferecer o **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA** adicionada ao valor dos serviços executados. **O valor máximo de acréscimo admitido em Edital é de 1,34%, em regime de execução indireta por preço unitário.**

4.2. Poderão participar deste Pregão as todas as Empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e será aceito os que estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.3. O Cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.

4.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.5. As empresas proponentes enquadráveis na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecida pelo art. 3º da lei Complementar 123 de 14/12/2006, que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal deverão sinalizar tal enquadramento no campo específico no Sistema.

4.6. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo 4º do referido art. 3º.

4.7. Não será permitido o consorciamento de empresas.

4.8. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a)** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ainda, penalidade imposta pela Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- b)** Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c)** Estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d)** Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
- e)** Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, o FGTS e justiça do trabalho. Será assegurado as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista o prazo de cinco dias úteis para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro.
- f)** Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;
 - f.1)** Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação;
- g)** Que seja empresa estrangeira que não funcione no País;
- h)** Que seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- i)** Que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o a Administração Pública municipal.

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

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

- a.1) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- a.2) Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.10. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5. CREDENCIAMENTO:

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

5.2. O cadastro poderá ser iniciado na Plataforma Eletrônica www.bll.org.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

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

6.3. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

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

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

7.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

7.1.1. O pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório pode ser formalizado por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado na Prefeitura, situado na Rua Amazonas, nº 373, Bairro Centro, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, ou pelo e-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br “Esclarecimento ao edital de Pregão Eletrônico 002/2021”.

7.1.2. As dúvidas feitas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

7.1.3. Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte do PREGOEIRO, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

8. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A apresentação de impugnação ao ato convocatório deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao PREGOEIRO, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura, situado na Rua Amazonas, nº 373, Bairro Centro, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas ou por e-mail ou outro dispositivo eletrônico, carta registrada ou através de qualquer meio idôneo.

8.1.1.1. A impugnação apresentada por meio eletrônico deverá ser formalizada através do e-mail licitacoes@pien.pr.gov.br, devendo constar no assunto: “Impugnação ao edital de Pregão Eletrônico 002/2021”.

8.1.1.2. Para efeito de recebimento, a impugnação apresentada através de e-mail, deverá conter todos os documentos referentes à impugnação devidamente anexados e autenticados por meio eletrônico, ou conter assinatura eletrônica do(s) responsável(is).

8.1.2. A decisão sobre o pedido de impugnação será proferida pela autoridade competente no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

8.1.3. O acolhimento do pedido de impugnação que implique modificação do ato convocatório do PREGÃO requer republicação pela mesma forma que se deu o texto original e a designação de nova data para a realização do certame.

9. PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

9.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

9.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

- a)** A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item - ANEXO I - Orçamento da Administração;
- b)** Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** Valor total estimado por item, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;

- d) Apresentar indicação do percentual de acréscimo fixo sobre o valor dos serviços executados, respeitando o **acrécimo máximo de 1,34%(um virgula trinta e quatro por cento)**, valores grafados em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais, desprezando as demais e sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Havendo divergência de valores será considerado aquele grafado por extenso;
- e) Será admitida apresentação de taxa negativa.

9.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

- a) Quando o descritivo cadastrado no sistema BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá **considerar apenas o do Edital – ANEXO I.**

9.6.2. As propostas acima do preço máximo definido no ANEXO I do Edital poderão ser classificadas para fase de lances, observando o item 11.6 deste Edital.

9.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

10.2. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.2.1 No site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br), a disputa se dará da seguinte forma:

- a) O lance para ser considerado positivo deverá estar somado a 100, conforme exemplo:
 - **Quero ofertar o valor máximo admissível que é de 1,34 % sobre cada ordem de serviço, então, na hora de cadastrar a minha proposta colocarei o valor de R\$101,34 (tanto para unitário quanto para total do lote, onde deverá repetir este valor).**
 - **A título de exemplo supomos que tenhamos lances R\$101,34 – R\$101,33 – R\$101,30 assim sucessivamente até R\$100,00. O valor R\$100,00 será considerado como o equivalente a 0,00% de taxa.**

- Qualquer lance abaixo deste será considerado como lance negativo, exemplo, para um lance de R\$99,00 entendemos que o licitante está oferecendo 1,00% negativo, ou seja, um por cento de desconto sobre o valor da ordem de serviço.
- Vamos supor que o último lance foi de R\$100,00, então temos R\$100,00 (lance) menos R\$100,00 (que é o valor considerado como zero) resultando em 100 % (cem por cento), ou seja, o contratado concederá ao município 100% de desconto na taxa.

b) Para esclarecer melhor temos uma tabela exemplo:

	TAXA % QUE SE QUER OFERTAR COMO LANCE POR ORDEM DE SERVIÇO	VALOR A SER DIGITADO NO COMPRASNET	
POSITIVO	1,34%	R\$101,34	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A DISPUTA
	1,33%	R\$101,33	
	1,00%	R\$101,00	
	0,90%	R\$100,90	
	0,80%	R\$100,80	
	0,70%	R\$100,70	
	0,50%	R\$100,50	
	0,35%	R\$100,35	
	0,25%	R\$100,25	
	0,15%	R\$100,15	
	0,10%	R\$100,10	
ZERO	ZERO	R\$100,00	
NEGATIVO	0,50%	R\$99,50	
	1,00%	R\$99,00	
	1,50%	R\$98,50	
	2,00%	R\$98,00	

10.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.4. Será desclassificada a proposta com valor superior ao preço máximo fixado.

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

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

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

10.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

11. SESSÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

11.1.1. O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta as exigências fixadas em edital.

11.1.1.1. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

11.1.2. Definidas as PROPOSTAS DE PREÇOS que atendam às exigências acima, envolvendo o objeto e o valor, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, representado pelo:

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

11.1.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

11.2. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

11.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

11.4. Quando houver itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.4.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

11.5. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

11.6. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, sendo desclassificadas as propostas que resultarem com o valor acima do máximo do Edital.

11.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8. Também, nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.10. Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e submissão a Processo Administrativo.

11.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

a) O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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

11.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12. DA INCLUSÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO NO SISTEMA E DO ENVIO DOS ORIGINAIS

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

12.2. A PROPOSTA COMERCIAL ATUALIZADA do licitante que ofereceu o menor valor deverá ser encaminhada OBRIGATORIAMENTE, no prazo de até 3 (três) horas contando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Bolsa de Licitações do Brasil.

12.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitadas pelo Pregoeiro**, deverão ser entregues na Divisão de Compras e Licitações, situado na Rua Amazonas,

nº 373, Centro, Piên, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação do pregoeiro.

12.2.2. A documentação relativa à Proposta comercial, quando solicitada pelo Pregoeiro deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao Pregoeiro do Município de Piên
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA
COMERCIAL Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ,
Telefones e e-mail)

12.2.3. A documentação relativa à Habilitação, quando solicitada pelo Pregoeiro deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao Pregoeiro do Município de Piên
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

12.3. O não encaminhamento, nos prazos fixados, tanto da documentação solicitada por e-mail quanto da documentação original ou autenticada, quando solicitada, implicará na inabilitação da Licitante e a sujeitará as sanções previstas neste Edital.

12.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para Habilitação deverão estar com o nome do Licitante, e com número do CNPJ e o respectivo endereço.

12.5. Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, caso haja alguma restrição quanto à comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com efeito negativa, no moldes do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

12.6.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções no art. 81, da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar.

13. DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

3.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

13.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo (qualificação jurídica) ou Estatuto ou, ainda, Contrato Social em vigor (qualificação jurídica), em se tratando de sociedades comerciais ou Requerimento do Empresário, em se tratando de microempreendedor individual, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente). No caso de sociedades por ações, apresentar também documentos de eleição de seus administradores; para sociedades civis, a inscrição do Ato Constitutivo deverá vir acompanhada de prova de diretoria em exercício. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de Autorização e Contrato ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

a.1) A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);

13.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Prova de Regularidade relativa a Tributos Estaduais;

d) Prova de Regularidade relativa a Tributos Municipais;

e) Prova de Regularidade relativa a Débitos Trabalhistas.

13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

b) Balanço Patrimonial, devidamente acompanhado das Notas Explicativas, e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme índices descritos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrada há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

Observação: O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O Balanço das demais empresas vir acompanhado dos

termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados por profissional responsável (Contador).

- b1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade e nota explicativa.
- b2.** O Balanço Patrimonial solicitado na alínea “b” deverá ser acompanhado da demonstração dos cálculos dos índices elencados abaixo:

$$\text{Índices de Liquidez Geral - ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$\text{Índices de Liquidez Corrente - ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$\text{Índice de Solvência Geral - ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

- b3.** As empresas deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente.

Observação: Os documentos acima aludidos deverão estar dentro de seus prazos de validade.

13.1.4. Qualificação Técnica

- a)** A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização de serviço comum de gerenciamento de manutenção veicular, com implantação de sistema informatizado e integrado, bem como a prestação de serviços, mediante Rede Credenciada, de manutenção preventiva e corretiva.

a.1) O atestado fornecido por Órgão privado deverá conter reconhecimento de firma da assinatura do responsável.

a.2) O(s) atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art.43, § 3º, da lei federal 8.666/93.

13.1.4.1 A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa Licitante.

13.1.5. Documentos Complementares

a) A licitante deverá comprovar que detém a licença para utilização de “software” apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados por este Termo de Referência.

b) Declaração, **conforme modelo ANEXO III deste Edital, assinada por representante legal da empresa.**

13.2. A habilitação das licitantes também poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio de documentação complementar especificada neste Edital.

13.2.1. A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo Pregoeiro mediante consulta "on-line".

13.2.2. Será verificado, ainda, pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

13.2.2.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

13.2.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

13.2.2.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

13.2.2.4. Cadastro de inidôneas e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html>

13.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição **no que tange à regularidade fiscal**, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo

poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

*Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:
Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte*

*Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.***

*§ 1º **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.***

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

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

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua proposta de preços convalidada, deverá apresentar sua proposta com os valores correspondentes a melhor oferta apresentada no Pregão Eletrônico, constando na mesma descrição, Taxa Administrativa, na qual deverão estar incluídos impostos, seguros, transporte, ou qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os mesmos.

14.2. A proposta de preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

14.2.1. Carta Proposta, conforme modelo no **ANEXO II**, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e, ainda:

- a) O **PERCENTUAL** proposto que será utilizado para a definição da taxa de administração adicionada ao valor dos serviços executados, grafados em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.
- b) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

14.2.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas. Caso não haja prazo de validade expresso na proposta, o Pregoeiro considerará o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo seja expressamente inferior, a proposta será desclassificada.

14.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do CONTRATO e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

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

15. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA:

15.1. Para assegurar a qualidade dos serviços entregues, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a **simulação de funcionamento do Sistema de Gestão**, devendo em até 1 (uma) hora antes do horário estabelecido para início da sessão de apresentação, instalar toda a estrutura necessária à apresentação da simulação para análise e avaliação afim de que sejam aferidas as funcionalidades descritas no Adendo 2 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sob pena de desclassificação. A simulação será analisada e avaliada pelos membros da **Comissão Especial de Licitação**, nomeados pela **portaria nº 02/2021**. A licitante terá o período de 3(três) dias úteis para a elaboração e preparação da apresentação.

15.1.1 Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do Sistema de Gestão, ficará a critério da Comissão de Avaliação conceder este novo prazo necessário à sua finalização;

15.1.2 Será de responsabilidade da licitante, o fornecimento de toda infraestrutura necessária para funcionamento do sistema (conectividade, periféricos ou quaisquer outros equipamentos, componentes e acessórios), sem que isto gere qualquer custo à Administração;

15.1.3 Ao final da sessão, os mesmos deverão ser retirados pela licitante;

15.1.4 A infraestrutura disponibilizada para os testes deverá ser a mesma a ser utilizada durante toda a contratação;

15.1.5 A apresentação deverá ser realizada por Equipe de Apoio da própria licitante.

15.2. A demonstração do funcionamento do sistema será realizada na sede da Prefeitura Municipal situada na Rua Amazonas, nº 373, Bairro Centro, e deverá ser por meio de simulações que atendam o **Adendo 2(dois)** do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, que relaciona itens identificados como essenciais para a implantação do Sistema de Gestão. A apresentação será

15.2.1 PLATAFORMA E AMBIENTE:

- a) Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;
- b) O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento;
- c) O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.

15.2.2 CADASTRO DE USUÁRIOS: O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis:

- a) **PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DO MUNICÍPIO:** acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota de todos os órgãos e entidades contratantes, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores do setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas autorizados pelo Diretor do Departamento.
- b) **PERFIL CONSULTA:** permite a visualização de todas as informações registradas no sistema de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro de Custo específicos ou em toda a estrutura do Governo, definido pelo perfil administrador ou gestor do Município contratante.
Exemplo: Órgãos de Controle.
- c) Os perfis devem respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota do Município deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como perfil consulta somente poderá visualizar as informações desse usuário.

15.2.3 CADASTRO DE VEÍCULOS:

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

15.2.4 CADASTRO DE OFICINAS:

- a) Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço;
- b) O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços;
Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...)
Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)

15.2.5 CADASTRO DE EMPENHOS:

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

15.2.6 OPERAÇÃO DA MANUTENÇÃO:

- a) Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo.
- b) A funcionalidade listada no item anterior deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.
- c) O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências do Município contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.
- d) O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo.
- e) O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.
- f) O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.
- g) O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três)

orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.

- h)** A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens).
- i)** Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (**Exemplo:** Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
- j)** Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.
- k)** As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato PDF, na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado.
- l)** O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.
- m)** Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.
- n)** Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.

15.2.7 FUNCIONALIDADES:

- a)** O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.
- b)** O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF.
- c)** O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de serviço como: data e valor do pagamento do setor de frotas à Contratada, e outro campo para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados.
- d)** Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo; Data do Atesto/pré-faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado.

15.2.8 PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA:

- a) O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de mão de obra, peças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.

15.2.9 RELATÓRIOS ESSENCIAIS:

- a) O sistema deve disponibilizar para consulta do setor de frotas a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu.
- b) O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (**exemplo:** marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).
- c) O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. **Ex.** Credenciados no Município X, Bairro Y, especialidade Z.
- d) Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.
- e) Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.
- f) Relatório que identifique, a data em que o município contratante efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fatura à **CONTRATADA** e, a data em que esta efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado.
- g) Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema “WEB”, nos formatos PDF, “xls” e “csv” por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt).

15.2.10. Na eventualidade de, no máximo 10 (dez) destes subitens não venham a atender integralmente o especificado, a Comissão de Avaliação poderá suspender a sessão, e conceder o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema(s). Findo este prazo, a sessão será reaberta no dia útil imediatamente após, para que seja realizada a demonstração do funcionamento dos itens não atendidos e outras questões que a Comissão entenda pertinentes.

15.2.11. O Total Geral da avaliação do Sistema de Gestão será o resultado do somatório das notas atribuídas aos itens avaliados. Não será atribuída nota para item atendido parcialmente.

15.2.12. Será considerado aprovado o sistema que atender a integralidade destes 9 (Nove) grupos de itens (36 subitens) essenciais avaliados.

15.3. Será comunicado na sessão o dia e horário que será realizada a análise da Simulação.

15.4. O método de análise será a observação conforme item 15.2., e as licitantes poderão estar presentes durante o processo de análise.

15.4.1. Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.

15.5. Caso a apresentação da Simulação seja reprovada, será convocado o segundo colocado, o qual terá o mesmo prazo para preparar e instalar toda a estrutura necessária a simulação do sistema, a partir do envio do comunicado por email ou da própria sessão se presente, e assim sucessivamente até obter simulação aprovada pela Comissão de Análise.

15.6. Após a aprovação da Simulação de funcionamento do Sistema de Gestão será declarado o vencedor.

15.7. O resultado da análise da Simulação de funcionamento do Sistema de Gestão será publicado no Diário Oficial dos Municípios e os laudos de análise serão disponibilizados no endereço eletrônico do Município na internet. A partir do dia seguinte à última publicidade, as licitantes terão o prazo de 03 (três) dias úteis para o exercício do direito de eventual impugnação (Acórdão 4243/16 O Pleno TCE/PR).

15.7.1. As impugnações serão analisadas e respondidas pela Comissão de Avaliação, com decisão final do Pregoeiro. Da decisão será dada publicidade da mesma forma prevista no item anterior.

15.8. A convocação dos classificados remanescentes para apresentação da Simulação de funcionamento do Sistema de Gestão na forma do item 15.5 poderá ser feita por email com confirmação de recebimento ou por ligação telefônica certificada nos autos, com dia e horário.

16. RECURSO ADMINISTRATIVO:

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

16.3. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

17. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO:

17.1. À vista do relatório do(a) Pregoeiro(a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos.

17.2. A proponente adjudicatária deverá assinar o CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pela Secretaria Municipal de Administração – Compras e Licitações, sito à Rua Amazonas, 373, Centro – Piên/Pr.

17.2.1. No ato da assinatura do CONTRATO a empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.

17.3. Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

17.4. Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

17.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

17.6. Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do Contrato se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

17.7. Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 17.4 acima.

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS OBJETO DO PREGÃO:

18.1 Após o recebimento da autorização de fornecimento, a contratada deverá começar a prestar os serviços em até 03 (três) dias úteis. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota Municipal do Município participante deste contrato será realizado diretamente pela **Contratada**, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

18.1.1. A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pela prefeitura, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.15. “b” do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, tendo como prioridade os veículos das frotas que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual;

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

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

18.1.3. O Sistema de Gestão deve possibilitar o Município contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede do

estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede da prefeitura, ou ainda em outro local que se encontra o bem;

18.1.4. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos Órgãos/Entidades Contratantes as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência Complementar ao Anexo I.

18.2. Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da contratada deverá ser aceito pelo setor de Frotas, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

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

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

18.4. O setor de frotas acompanhará a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade.

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

18.6. Havendo a necessidade de providências por parte da contratada, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como “em atraso”, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.7. A ausência da conferência pelo Município contratante, no prazo estipulado acima acarretará no bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

18.8. É designado como fiscal de contrato o servidor **Denilson Rodrigues**, matrícula **4765247**, Setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas, Secretaria Municipal de Administração e Finanças

18.9. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

18.9.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.9.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.10. Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da rejeição, ou imediatamente; sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.11. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o servidor designado para fiscalização, dará ciência a contratada, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.12. Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, mesmo que em pequena quantidade.

19. PAGAMENTO:

19.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União -

DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19.1.1. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

19.1.2. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

19.1.3. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo financeiro da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, “c”, Lei Federal 8666/1993).

19.2. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada no contrato, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo setor de Almojarifado, Patrimônio e Frotas e faturados na quinzena, conforme descrito no item 6 do Termo de Referência Complementar ao anexo I.

20. DA DISPENSA DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA:

20.1 Não será exigida prestação de garantia, para as aquisições decorrentes deste PREGÃO.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A licitante e a Contratada que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Suspensão do contrato de imediato.

21.2. As sanções previstas nas alíneas do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

21.3. Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

21.4. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a)** retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b)** não mantiver sua proposta;
- c)** apresentar declaração falsa;
- d)** deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

21.5. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a)** apresentar documento falso;
- b)** de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;
- c)** foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

21.6. Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 21.7.

21.7. A multa, de 5,0% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

21.8. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993

21.9. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/1993.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas ou lances.

22.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

22.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão de contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

22.8. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

22.9. Em qualquer fase do PREGÃO, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

22.10. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

22.11. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

22.12. Este Edital e seus Anexos, bem como as propostas das proponentes beneficiárias, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

22.13. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

22.14. Será competente o Foro de Rio Negro, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

22.15. Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela Divisão de Compras e Licitações telefone (41) 3632 - 1136, e/ou e-mail licitacoes@pien.pr.gov.br em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

22.16. Fazem parte do presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificações dos itens e quantidades estimadas.

ANEXO II - Carta Proposta.
ANEXO III - Declaração (Modelo).
ANEXO IV- Minuta de Contrato.

Piên, 14 de Janeiro de 2021.

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2021
PROTOCOLO 156/2021

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de Piên, a fornecer _____, conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

ITE M	UNI.	PRODUTO	Valor Estimado (12 meses)	Taxa Administrativa
1	Serviço	Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.	502.389,00	____%

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.

d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

e) Para contato informamos:

Responsável/Representante Legal (nome completo): _____

Telefone Fixo n.º: (____) _____

Fax n.º: (____) _____

Telefone Celular n.º: (____) _____

E-mail: _____

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2021
PROTOCOLO 156/2021**

ANEXO III - DECLARAÇÃO

Ref. **Pregão Eletrônico nº 02/2021**

(Empresa)....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA que:

a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

b) Aceita integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe.

c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuem em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

e) Está enquadrada no regime de tributação de microempresa e/ ou empresa de pequeno porte, conforme estabelece o Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

Local / data

Nome, RG e assinatura.

Responsável ou Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2021
PROTOCOLO 156/2021

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE
SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE PIÊN, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Amazonas, nº. 373, Bairro Centro, inscrita no CNPJ 76.002.666/0001-40, neste ato representada por seu titular Exmo. Sr. Prefeito, Maicon Grosskopf, casado, diagramador, portador da CI RG nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, neste ato assistido pelo Procurador-Geral do Município, Sr. Calebe França Costa, OAB/PR 61756 em conjunto com o Secretário Municipal de Administração e Finanças, inscrito no CPF nº 633.107.329-91 doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º, Inscrição Estadual nº., Inscrição Municipal nº., estabelecida na R., nº., CEP, Fone por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob nº., doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob Protocolo 21539/2020, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93);

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a “**Contratação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.**”

Parágrafo Primeiro: Especificação do objeto:

ITEM	UNI.	PRODUTO	Valor Estimado (12 meses)	TAXA ADMINISTRATIVA
1	Serviço	Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.	502.389,00	____%

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R\$ _____ (_____), no qual se inclui todos os

tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO 02/2021 e TODOS seus anexos, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

Parágrafo Quarto: O frete será de total responsabilidade da Contratada.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

Cláusula Segunda: Após o recebimento da autorização de fornecimento a contratada deverá começar a prestar os serviços em até 03 (três) dias úteis. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota Municipal do Município participante deste contrato será realizado diretamente pela **Contratada**, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro: A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pela prefeitura, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.15. “b” do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, tendo como prioridade os veículos das frotas que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual;

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

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

Parágrafo Terceiro: O Sistema de Gestão deve possibilitar o Município contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede da prefeitura, ou ainda em outro local que se encontra o bem;

Parágrafo Quarto: Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos Órgãos/Entidades Contratantes as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência Complementar ao Anexo I.

Parágrafo Quinto: Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da contratada deverá ser aceito pelo setor de Frotas, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

- a) **Recebimento provisório:** será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da Rede Credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, preenchendo o checklist de saída, em conjunto com o estabelecimento. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.
- b) **Recebimento definitivo:** ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

Parágrafo Sexto: O setor de frotas acompanhará a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade.

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

Parágrafo Oitavo: Havendo a necessidade de providências por parte da contratada, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como “em atraso”, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Nono: A ausência da conferência pelo Município contratante, no prazo estipulado acima acarretará no bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: É designado como fiscal de contrato o servidor Denilson Rodrigues matrícula **4765247**.

Parágrafo Primeiro: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

- a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Segundo: Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da rejeição, ou imediatamente; sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro: Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o servidor designado para fiscalização, dará ciência a contratada, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quarto: Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, mesmo que em pequena quantidade.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$(.....).

Parágrafo Terceiro: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Quarto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Quinto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sexto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, “c”, Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Sétimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, leis sociais, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Oitavo: A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada no contrato, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo setor de Frotas e faturados na quinzena, conforme descrito no **item 6 do Termo de Referência Complementar ao anexo I.**

DA GARANTIA

Cláusula Sexta: A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido:

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

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

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

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

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

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

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

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

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

Funcional	Fonte
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00	000
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00	000
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00	000
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00	103
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00	103
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00	000

09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00	000
11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00	303
11.001.10.301.0014.2030-33.90.39.00.00	303

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Obrigações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

1. Realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato do contrato, liberação de uso do contrato no Sistema.
2. Gerenciar o contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes do contrato. Prestar à empresa todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
3. Adotar as providências necessárias para a abertura de processo administrativo com vistas à apuração das irregularidades e aplicação de sanções decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato.

Parágrafo Segundo: São Obrigações do Setor de Frotas:

1. Compete ao setor de Frotas, enquanto gestor da frota oficial centralizar as informações relativas aos contratos decorrentes do contrato, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando os secretarias quanto a eventuais ajustes a serem implementados, devendo para tanto.
2. Coordenar a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada, e receber o objeto nos prazos previstos no cronograma de implantação.
3. Fornecer à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos em geral, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- I.Chassi;
- II.Renavam;
- III.Marca;
- IV.Tipo;
- V.Motorização;
- VI.Capacidade de carga;
- VII.Combustível (gasolina, álcool, diesel, diesel S10 e flex – gasolina e álcool);
- VIII.Lotação – órgão / cidade / código do centro de custos;
- IX.Capacidade do tanque.
- X.Registro fotográfico do bem, quando houver.

- 4. Comunicar à Contratada os acréscimos e exclusões de veículos, embarcações e equipamentos, da frota oficial do Município;
- 5. Avaliar o Sistema de Gestão da Contratada quanto ao atendimento das necessidades estipuladas neste Termo de Referência;
- 6. Propor à Contratada, e coordenar a implantação dos ajustes na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;
- 7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8. Solicitar, à Contratada a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
- 9. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando em até 5 (cinco) dias úteis para a sua correção.
- 10. Autorizar, no Sistema de Gestão, as manutenções previamente aprovadas pelo gestor de frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior ao percentual do valor venal dos veículos, definido pelo setor (atualmente é de 70%).
- 11. Auditar amostra dos preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas às Tabelas Referenciais utilizadas no Sistema de Gestão da Manutenção, pesquisa de mercado ou preços históricos dos contratos, orientando os Órgãos/Entidades Contratantes quanto ao ressarcimento pela Contratada de valores indevidamente cobrados.

12. Quanto ao Contrato:

- I. Tomar conhecimento do contrato, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.
- II. Promover consulta prévia, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação de licitante detentora do contrato a ser contratado, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.
- III. Assegurar, quando do uso do contrato, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, vendo eventual desvantagem quanto à sua utilização.

- IV. Informar a Secretaria de Administração eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em Edital, firmadas do contrato, as divergências relativas ao objeto, as características e origem dos serviços licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para prestação de serviços.

13 Quanto à Execução do Contrato:

- I. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Adendos.
 - II. Designar por ato formal da autoridade superior, o(s) gestor(es) e o(s) fiscal(is) de contrato, serão responsáveis pela execução das demais atividades constantes neste Termo de Referência, encaminhando cópia da(s) publicação(ões) do(s) ato(s) ao setor de frotas.
 - III. Designar e cadastrar no Sistema de Gestão o usuários da Prefeitura, com poderes para administração plena ou apenas consultas, responsabilizando-se pela atualização automática de seus perfis, bem como bloqueio/exclusão do cadastro, para os casos de exoneração, substituição, férias ou mudança de lotação, etc.
 - IV. Manter rigorosamente atualizado o cadastro da sua frota no Sistema de Controle da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, informando aos respectivos Setores competentes as alterações da frota, decorrentes de inclusão, desativação, transferências, dentre outras.
 - V. Monitorar as informações que dizem respeito à frota no Sistema de Gestão, a fim de assegurar que os serviços de manutenção sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.
 - VI. Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades das secretarias, ciente de que o saldo de empenho insuficiente, impossibilitará a abertura de novas ordens de serviços e aprovação de orçamentos até a disponibilização de novo empenho para inclusão no Sistema de Gestão da Manutenção pela Contratada.
- 14.** Comunicar imediatamente à Contratada e ao setor de Frotas eventuais estornos nos valores empenhados.
- 15.** Encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado para orçamentação ou execução da manutenção em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação. A Contratada deverá informar automaticamente por aplicativo de mensagem ou e-mail, ao Gestor de Frota o cancelamento, registrando o fato no Sistema de Gestão da Manutenção.
- 16.** Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 5.4.2.2.30 do Termo de Referência.
- 17.** Avaliar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os orçamentos de manutenção previamente validados pela equipe especializada da contratada, considerando o menor preço e o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício, e estando de acordo, autorizar a execução dos serviços.

18. A ausência de análise e avaliação neste período, implica no cancelamento automático da ordem de serviço.
19. Negociar por meio do sistema de gestão, os valores apresentados pelos estabelecimentos credenciados, de modo a obter o melhor preço para a aprovação do orçamento relativo à manutenção solicitada.
20. O Gestor da frota deve verificar a conformidade dos preços dos serviços propostos pela Rede Credenciada, por meio de pesquisa de mercado do varejo, e, havendo discrepâncias relevantes entre eles, negociar com o estabelecimento visando a redução de custos.
21. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Adendos e da Proposta da contratada, solicitando, de imediato, a correção dos serviços, fixando prazo para a solução.
22. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos no item 5.4.2.2.35.1. do Termo de Referência.
23. Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.
24. Receber, analisar e conferir relatório analítico de despesas prestadas, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à contratada eventuais correções necessárias.
25. Atestar a Nota Fiscal/fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à Contratada.
26. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no instrumento item 6.1.6. do Termo de Referência e art. 19 do Decreto Municipal nº 4628/2017, ciente de que o atraso no pagamento à contratada poderá implicar no bloqueio das transações (lançamento, análise e aprovação de ordens de serviços) a serem realizadas no sistema de gestão da manutenção mediante aviso prévio da Contratada, até a regularização da(s) pendência(s).
27. Solicitar, por intermédio do setor de Frotas a ampliação da rede credenciada, bem como a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
28. Fiscalizar a execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada, e demais normas legais. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, dar ciência à contratada do ocorrido, fazendo-o por escrito, bem como apontar as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito;
29. Acompanhar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Fatura relativas os serviços prestados à frota do Município de Piên e efetuados pela contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item 5.4.1.39 deste Termo de Referência.
30. Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados do Município, por inobservância do disposto no item 5.4.2.2.30 do Termo de Referência, e detectados em auditoria realizada pela Administração.
31. Convocar a contratada para reuniões sempre que necessário.

32. Prestar à contratada e seus representantes, bem como, ao setor de Frotas todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
33. Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato, deverá ser previamente comunicada ao setor de Frotas para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.
34. Propor à autoridade competente do Município contratante, a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção administrativa à contratada, decorrentes do descumprimento total ou parcial de cláusulas contratuais.
35. Caso haja instauração de processo administrativo em desfavor da contratada, para apurar possível irregularidade na execução do contrato, a seguradora emitente do seguro-garantia deverá ser notificada formalmente e a apólice não poderá ser devolvida até a decisão final.
36. Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão de Manutenção.

Parágrafo Terceiro: São Obrigações da Contratada:

1. Executar os serviços conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência e de sua proposta, durante a vigência do contrato, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, sistema de integrado de gestão da manutenção, acessível em ambiente web, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado.
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
5. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Município contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;
6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município contratante.
7. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
8. Relatar o Município contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade.
11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
12. Responsabilizar-se civil, ambiental e criminalmente pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização do setor de seu acompanhamento.
13. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas. Caso o Município de Piên seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a contratada obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.
14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados o Município de Piên ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital.
15. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.
16. Responsabilizar-se pelo pagamento à Rede Credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do Município contratante por tal pagamento.
17. Não promover alteração em qualquer das regras e disposições do objeto contratado.
18. Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Adendo 1 - Funcionalidades do Sistema.
19. Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação do setor de Frotas no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do pedido.
20. Na impossibilidade de credenciamento em razão do estabelecimento não se enquadrar nos critérios aqui estabelecidos, a contratada deverá justificar por escrito e comprovar a incompatibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios de distância e do horário de funcionamento, constantes neste Termo de Referência.
21. A Contratada deve efetuar o pagamento do valor integral e não parcelado da prestação de serviços de manutenção exclusivamente ao estabelecimento integrante da Rede Credenciada que o executou, no prazo máximo de 5 (Cinco) dias, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.
22. A Contratada poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito no item acima.
23. Designar preposto para representá-la durante a vigência e execução do contrato.

24. Manter preposto em Curitiba ou região metropolitana, para atendimento presencial e telefônico, para representá-la durante a execução do contrato, com telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do setor de Frotas.
25. O preposto designado deverá ter condições de prestar o atendimento necessário, no prazo de até 2 (duas) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.
26. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto e exclusivo aos órgãos e entidades contratantes, através de ligação gratuita para o suporte quanto ao uso do Sistema de Gestão de Manutenção, e esclarecimentos quanto aos procedimentos relativos à manutenção da frota Municipal.
27. Acatar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do escopo inicialmente proposto, em valores atualizados do contrato, em conformidade com a legislação.
28. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos enquanto esta perdurar, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.
29. Disponibilizar ao setor de Frotas acesso on-line às Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
30. Disponibilizar e manter atualizada no Sistema Gestão de Manutenção, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pelo setor de Frotas, contendo no mínimo, os seguintes dados: Nome do estabelecimento, Razão Social, Endereço, Contato, tipo do serviço prestado (ex.: mecânica, elétrica, funilaria), e tipo de veículo que atende (ex. leve, pesado, motocicleta, etc.).
31. Fornecer o banco de dados de gerenciamento do sistema ao setor de Frotas por meio de integração e disponibilização periódica sendo tais informações consideradas de propriedade do Município, vedada sua divulgação por qualquer meio ou utilização para fins diversos do objeto do contrato.
32. Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações do setor de Frotas e do Município contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis a Secretaria de Administração, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.
33. Fornecer em formato a ser definido pelo setor de Frotas, todo banco de dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato. O prazo máximo para a entrega da referida documentação é de 05 (cinco) dias úteis após a extinção contratual.
34. Fornecer bimestralmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a base de dados completa, utilizada no serviço de gestão.
35. Manter durante a fase de implantação no setor, em turno de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no mínimo 02 (dois) profissionais, qualificados e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas à implantação, funcionamento e ao gerenciamento do Sistema contratado. O local de prestação do serviço será Setor de Frotas, atualmente localizado na Rua Amazonas, nº 373, bairro Centro, Piên, Paraná.

36. Disponibilizar durante a vigência do contrato profissionais da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com o setor de Frotas e demais áreas técnicas envolvidas, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do Sistema de Gestão de Manutenção, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.
37. Disponibilizar, sem ônus para a Administração, as atualizações das funcionalidades do “sistema”, assim como as alterações solicitadas.
38. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção ao setor de Frotas e sistemas utilizados pelo Município, no processo de integração dos dados entre o sistemas, conforme Adendo 4 do Termo de Referência.
39. A Contratada não pode transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem a prévia autorização do setor de Frotas, e respeitadas as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93.
40. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento ao gestor do Município contratante, sendo de sua competência:
41. Elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção preventiva por veículo da frota do Município, e informar via Sistema de Gestão, a necessidade da realização de Recall nos veículos, conforme informativo dos fabricantes.
42. Prestar assistência ao Município em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.
43. Direcionar os veículos ou equipamento para os estabelecimentos da Rede Credenciada, preferencialmente os mais próximos de onde se encontra, respeitando a distância de até 30 Km e o critério de rotatividade entre os estabelecimentos.
44. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no Sistema de Gestão, verificando se os itens se encontram em garantia, ou dentro do tempo de vida útil esperado para durabilidade do componente.
45. Acompanhar as solicitações de serviços, desde a abertura pelo usuário até a sua conclusão e entrega do veículo, fazendo cumprir os prazos de orçamentação e de execução dos serviços pela Rede Credenciada, assim como, comprovar a compatibilidade dos valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas.
46. A compatibilidade entre os valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas deve ser demonstrada por meio de cópia digitalizada (PDF) das referidas tabelas a serem juntados aos respectivos orçamentos.
47. Comprovar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção, mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, o efetivo pagamento ao estabelecimento credenciado das Notas Fiscais/Faturas relativas aos serviços prestados à frota do Município e corpo de Bombeiros. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.
48. A comprovação deverá ser realizada por meio de atesto em campo específico do sistema, mediante login e senha do estabelecimento.
49. A execução completa dos contratos será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada com os estabelecimentos credenciados.

Parágrafo Quarto: São Obrigações e Responsabilidades da Contratada Relativas à Rede Credenciada:

1. O sistema da Contratada deve obrigatoriamente possibilitar a rotatividade entre os credenciados, para que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção, de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado para nova cotação ao final da lista e assim sucessivamente, respeitando a distância de até 30 (trinta) Km.
2. A contratada, seguindo os critérios da distância de rotatividade, deve apresentar, via sistema, ao Município contratante, o primeiro orçamento após a disponibilização do bem para orçamentação, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

AÇÃO	VEÍCULOS / PRAZOS	
	Leves e Médios, Motocicletas e Similares	Pesados, Equipamentos, Máquinas e Embarcações
Manutenção de Pequena Monta	Até 02 (dois) dias úteis	Até 03 (três) dias úteis
Manutenção de Média e Grande Monta	Até 03 (três) dias úteis	Até 06 (seis) dias úteis
A contagem do prazo para elaboração do orçamento terá início a partir da disponibilização do bem no Estabelecimento Credenciado, ou acesso no pátio quando o Órgão solicitar a manutenção em campo/sede.		

3. Para autorização da manutenção a Contratada por meio de sua Rede Credenciada, deverá disponibilizar no mínimo mais 02 (duas) ou 03 (Três) cotações, igualmente cumprindo os critérios da distância e rotatividade entre estabelecimentos credenciados, em até 01 (um) dia útil após a disponibilização do primeiro orçamento, ressalvado os casos excepcionais, para análise e aprovação do Município.
4. O Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir que a descrição de peças e serviços constantes no primeiro orçamento sirva de base para as demais cotações, sendo contudo, vedado a qualquer estabelecimento credenciado participante ter conhecimento dos valores apresentados nas demais cotações.
5. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento credenciado deverá justificar à equipe especializada da contratada que comunicará ao Gestor de frota (formalmente, com registro das informações no Sistema de Gestão de Manutenção).

6. O Município contratante se reserva o direito de aceitar ou não a justificativa apresentada pela contratada, sob o risco da aplicação da glosa prevista neste Termo de Referência.
7. Os estabelecimentos credenciados deverão enviar à contratada por meio do Sistema de Gestão da Manutenção os orçamentos/cotações, devendo aplicar percentual de desconto igual ou superior aos estabelecidos nos itens 6.1.3. e 6.1.4., e tempo de execução do serviço igual ou inferiores aos constantes nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
8. O Município contratante poderá solicitar a elaboração de orçamentos adicionais aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 30 Km, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações.
9. A Rede Credenciada, quando da elaboração do orçamento, poderá aplicar percentual de desconto sobre peça superior ao estabelecido no contrato, devendo este ser repassado integralmente pela Contratada ao Município.
10. O Sistema de Gestão da Manutenção deve disponibilizar ferramenta para cotação de preços, de forma a permitir:
 - a) Acompanhamento das respostas dos estabelecimentos participantes de forma centralizada;
 - b) Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;
 - c) Alterar escopo do orçamento e o Sistema de Gestão comunicar automaticamente os estabelecimentos credenciados participantes.
11. A Contratada, por meio da Rede Credenciada, deve:
12. Realizar o orçamento, sem ônus para o Município contratante, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.
13. Na hipótese de não realização do serviço, o veículo ou equipamento deverá ser liberado impreterivelmente nas mesmas condições em que foi recebido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
14. Registrar no Sistema de Gestão, no mínimo 1 (um) orçamento e 2 (duas) cotações para a manutenção. O primeiro orçamento será validado pela equipe especializada da Contratada, que deve disponibilizar no Sistema de Gestão da Manutenção a cópia da Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. O primeiro orçamento e demais cotações serão disponibilizados ao Município, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.
15. Quando a peça ou material não constar nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo:

Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.

16. Os descritivos de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a codificação e nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.
17. Executar, na sede do estabelecimento credenciado os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos Municipal, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.
18. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas, etc.), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
19. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao setor de Frotas, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou no próprio setor, ou ainda em outro local que se encontra o bem.
20. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o setor de frotas poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conforme Tabela SEGUIPAR-Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de equipamentos através de Guinchos e Guindastes.
21. Executar os serviços e o fornecimento de peças somente nos termos em que foram aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.
22. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente asseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).
23. A contratada deve responsabilizar-se pelo uso indevido e danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços prestados pelo estabelecimento credenciado.
24. A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido. A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90

(noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Município Contratante.

- a) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;
- b) A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;
- c) Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem mantido do estabelecimento credenciado.
- d) Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Município contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.
- e) O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.
- f) Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

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

26. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do Município contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis sub Contratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço mediante formulário de vistoria (check-list).

27. Os veículos, não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento credenciado, estacionados em calçadas ou vias públicas, aguardando manutenção.
28. Disponibilizar e manter na Rede Credenciada, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência.
29. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo setor de Frotas quanto à execução dos serviços contratados.
30. Não efetuar qualquer tipo de serviços de manutenção em veículos da frota locada, estando estes custos vinculados diretamente às empresas detentoras dos respectivos contratos de locação.
31. Responsabilizar-se pelos serviços executados, peças e materiais utilizados pela Rede Credenciada de estabelecimentos.
32. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a contratada deve solicitar aprovação do Município contratante para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.
33. A comunicação deve ser realizada por meio do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo que o setor de Frotas registrará Ordem de Serviço complementar, na qual a Contratada, por meio da Rede Credenciada disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.
34. O Sistema de Gestão da Manutenção deve vincular a ordem de serviço complementar à ordem de serviço inicial (original) para fins de acompanhamento dos gastos com o veículo.
35. Não utilizar peças recondiçionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do setor de frotas.
36. Orientar e Supervisionar, por intermédio da equipe especializada, os estabelecimentos da Rede Credenciada para a conservação e guarda das peças substituídas nos veículos pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, salvo peças de descarte específico, sujeitas a normas próprias, para eventual vistoria do setor de Frotas.
37. No prazo estabelecido, as peças deverão ficar armazenadas nos estabelecimentos da Rede Credenciada, acondicionadas em embalagens adequadas, com etiquetas de identificação, informando a numeração da Ordem de Serviço e placa do veículo que foi mantido.
38. Após o vencimento desse prazo, as peças deverão ser descartadas, conforme a legislação aplicável, sob responsabilidade de cada estabelecimento credenciado e da contratada.
39. A Rede Credenciada em hipótese alguma poderá permitir que o Município contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial mantidos.
40. Atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual.
41. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho, para veículos leves, médios, pesados e motos, no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos do chamado.

42. O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana em âmbito estadual, com seguro total incluso, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.
43. A Contratada deve garantir que os preços praticados para prestação de serviços de remoção/Guincho, não serão superiores ao estabelecido na tabela disponibilizada pelo SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de equipamentos Através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná, disponível em http://www.seguipar.com.br/tabela_seguipar.html.
44. Na prestação dos serviços de guincho deve ser preenchido um “check list” completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do bem, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este “check list” para ter validade deverá ser assinado pelo condutor. Este documento servirá para assegurar ao Município contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.
45. Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique “em manutenção” ou “em teste”.
46. O veículo em teste poderá ser identificado pela fixação de Placa de Experiência, conforme legislação vigente.
47. Os veículos vinculados à Secretaria de defesa civil e ambulâncias serão testados somente com a presença do responsável pelo veículo/viatura.
48. Garantir que os orçamentos apresentados para análise e aprovação estejam em conformidade com as seguintes condições:
49. Os valores de peças, hora/homem e tempo de serviços, serão iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas atendidos pelo estabelecimento credenciado, limitados ao disposto:
- a) **Peças componentes, materiais:** Tabelas Referenciais de Preços de Peças, emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial deduzidos os percentuais mínimos de desconto previamente estabelecidos pela Administração.
 - b) **Tempo de Serviços:** Em conformidade com as Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
 - c) **Hora/Homem:** Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores, ou no máximo, iguais ao preço da hora/homem estabelecidos pela Administração no Termo de Referência.
 - d) Quando a peça não constar nas Tabelas Referenciais, a contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.

50. Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que setor de Frotas poderá solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de Nota(s) Fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.
51. Em todas as Notas Fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da Contratada.
52. Seja considerado para efeitos de realização do orçamento o tempo estimado para a execução do serviço, que não poderá ser superior ao máximo dos tempos de reparo constantes na Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticado na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
53. A Contratada deve acompanhar, por intermédio da sua equipe especializada, as ordens de serviços, desde sua abertura, orçamentação, análise, autorização e a finalização da manutenção com a respectiva entrega do bem pelo estabelecimento credenciado ao servidor indicado pelo Município contratante, bem como, atestar, no fechamento de cada ordem de serviço, que a manutenção foi executada corretamente.
54. O sistema deve identificar o técnico responsável pelo acompanhamento e atesto da ordem de serviço.
55. A Rede Credenciada deve estar equipada e habilitada para realizar operações de acordo com a solução tecnológica adotada pela Contratada, especialmente quanto ao modelo de gestão a ser adotado para a gerência do Sistema de Gestão de Manutenção.
56. A Contratada por meio de sua Rede Credenciada deve proceder à devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Município.
57. No ato da entrega, o estabelecimento credenciado, em conjunto com o servidor autorizado, deverá realizar check-list de saída procedendo a vistoria de entrega dos serviços executados e conferência de peças substituídas, a fim de certificar-se que os bens estão em perfeitas condições de funcionamento, e ainda, deve registrar mediante fotografia, imagens do painel do veículo onde apareça o odômetro e nível do combustível do veículo (a chave/ignição deve estar na posição ligada). O bem deverá ser entregue devidamente asseado (limpeza de sujidades relacionadas com a manutenção realizada).
58. A Contratada deverá disponibilizar de tecnologia, que necessite da anuência do condutor do veículo para validação do check-list de saída (check-out), mediante assinatura do condutor.
59. A contratada deve manter credenciamento de, no mínimo, três fornecedores de peças, acessórios e serviços especializados nas marcas dos equipamentos embarcados nos bens em uso pelas áreas policiais e de saúde em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação, no mínimo nos Município sede, sendo que os valores a serem pagos deverão ser objeto de consulta ao mercado, na data da necessidade, considerando que se trata de serviço/material cuja disponibilidade está restrita aos credenciados pelo fabricante de cada marca.

60. Não sendo possível atender as necessidades acima elencadas, a contratada deve apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, ao setor de Frotas no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. Aceitos os motivos expostos ao setor de Frotas, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.
61. A Contratada por meio da Rede Credenciada deve efetuar o fornecimento de peças, componentes e materiais, para a manutenção da frota de veículos, embarcações e equipamentos do Município contratante, em conformidade com as regras do Termo de Referência.
62. Somente aplicar peças, componentes e materiais após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s). A aprovação deverá ser feita exclusivamente por meio do Sistema de Gestão da Manutenção.
63. No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo Município contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.
64. Para os fins deste Termo de Referência, as peças, componentes e materiais serão considerados:
65. Reposição – Original/Genuína/Legítima, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos exclusivamente em sua rede de concessionárias.
66. Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, também denominada peça de pós-venda, destinada a substituir peça de produção original ou peça de reposição original, apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. São produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.
67. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo Município contratante junto à Contratada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:
 - a) Utilizar peças genuínas/legítimas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada da Contratada.
 - b) O estabelecimento credenciado deve disponibilizar obrigatoriamente no Sistema de Gestão, cópia da Nota Fiscal de aquisição da peça genuína/legítima substituída no veículo oficial. Quanto às peças originais e demais itens que compõe a ordem de serviço, a nota fiscal de aquisição deverá ser mantida pelo estabelecimento para apresentação à Administração, sempre que solicitado, a fim de comprovarem a procedência da peça.

- c) Utilizar peças Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes de acordo com indicação do estabelecimento credenciado e aprovada pela equipe especializada da Contratada.
 - d) Não utilizar peças reconcondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor da frota.
 - e) As peças de Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes poderão ser adquiridas se seu preço for inferior às peças genuínas/legítimas, após a aplicação do desconto constante nos itens 6.1.3. e 6.1.4 do Termo de Referência.
68. A Rede Credenciada deve realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, obrigatoriamente para os serviços de funilaria, ou quando solicitado pelo gestor de frota do Município.
69. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando serviços de manutenção em veículos da frota oficial, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à Contratada, a mesma deverá promover um amplo chamamento dos fornecedores locais, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes. Este procedimento deverá ser comprovado ao setor de Frotas, até o 15º dia após a assinatura do contrato, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

Parágrafo Quinto: São Obrigações da Contratada Relativas aos Requisitos de Credenciamento de Estabelecimentos:

1. A Contratada deve cadastrar e manter uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, comércios de autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas, observada a quantidade mínima inicial de estabelecimentos definida nos itens 1.2.5 e 1.2.6 do Termo de Referência, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao Município contratante, com horário de funcionamento mínimo das 8h às 18h de segunda-feira a sexta-feira, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho / reboque 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana.
 - a) Fica facultada ao setor de Frotas a realização de vistoria técnica nas instalações da Contratada e da Rede Credenciada.
2. A Contratada obriga-se a credenciar em sua Rede somente estabelecimentos que atendam, no mínimo, os requisitos elencados neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão.
3. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos em regime de:
 - a) Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.
 - b) Assistência a uma ou mais categorias de veículo.

- c) Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
 - d) Assistência a equipamentos e embarcações.
4. A Rede Credenciada deve ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e ao tipo de veículo atendido, compreendendo:
- a) Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.
 - b) Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.
 - c) Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, *cyborg*, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz, entre outros.
 - d) Elevadores para veículos leves e/ou pesados.
 - e) Câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar “a seco” e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás ou diesel.
 - f) Dispor de adesivos magnéticos que identifique “veículos em teste” ou “veículo em manutenção” e/ou Placa de Experiência, conforme legislação vigente.
 - g) Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.
 - h) Equipe técnica qualificada a realizar os serviços, com estrita obediência à legislação trabalhista, e apta ao cumprimento das orientações constantes nos manuais dos fabricantes dos veículos.
 - i) Possuir computador, impressora e conexão Internet.
 - j) Para ser credenciado, o estabelecimento deve possuir nas suas instalações áreas suficientes para manobras necessárias, movimentação e guarda dos veículos leves, médios, pesados, máquinas, embarcações e equipamentos rodoviários ou agrícolas que estiverem sob sua responsabilidade.
 - k) Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.
5. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o trabalho de manutenção em máquinas e equipamentos rodoviários ou agrícolas, em campo, em face das dificuldades de transporte às sedes das oficinas, mediante solicitação e agendamento prévio com o Município contratante.

6. O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o Município contratante indique o local que será realizada a manutenção do bem. O padrão sugerido pelo sistema é manutenção na sede do estabelecimento credenciado, contudo, o usuário, pode alterar este local conforme necessidade, indicando o endereço completo para sua localização.
7. Para o credenciamento de estabelecimentos especializados em manutenção de viaturas de combate a incêndio, é necessário o cumprimento adicional dos requisitos listados a seguir:
8. É imprescindível que tais serviços sejam executados por empresas com a devida capacidade técnica-operacional e técnica-profissional, para a completa e satisfatória execução dos serviços.
9. Caso entenda necessário, ao setor de frotas, representado por seus gestores e fiscais poderão verificar “*in loco*”, as condições estruturais (área física e equipamentos) dos estabelecimentos credenciados. Caso seja verificado a inexistência de espaço e condições mínimas adequadas à realização dos serviços solicitados, a contratada será notificada devendo esta proceder à imediata correção dos problemas apontados, e indicar outro estabelecimento que atenda às condições mínimas para execução do serviço solicitado.
10. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após o recebimento da notificação para apresentar as devidas justificativas, ou ainda, a comunicação de desligamento da oficina credenciada e providenciar a sua substituição.

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA.

Cláusula Nona: A licitante e a Contratada que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão do contrato de imediato.

Parágrafo Primeiro: As sanções previstas nas alíneas do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

Parágrafo Segundo: Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

Parágrafo Terceiro: A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não manter sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

Parágrafo Quarto: A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

Parágrafo Quinto: Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no parágrafo sexto da cláusula nona.

Parágrafo Sexto: A multa, de 5,0% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

Parágrafo Sétimo: Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo Oitavo: Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/1993.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Primeira: O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº. 02/2021.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Segunda: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Terceira: Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Quarta: Concorde o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca de Rio Negro/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên,.....

Maicon Grosskopf
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(Razão Social)
(Representante)
CONTRATADO

.....
Procurador do Município
OAB nº

.....
Secretário Municipal
Decreto nº

Testemunhas:

Nome:

Assinatura: _____

Nome:

Assinatura: _____