

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2023
PROCESSO N.º 03/2023

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG 450996**, através do seu Prefeito **Robson Cantu**, por meio de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado a participação de empresas de qualquer porte**, objetivando a contratação do objeto abaixo especificado, conforme solicitação levada a termo pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do processo administrativo nº 10.967/2022, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço por item”**, **considerando a apresentação de maior desconto sobre peças e serviços de cada item**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1. A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 25 DE JANEIRO DE 2023.

1.3. Referências de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designado pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6. O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente, em mídia digital, junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelo site: www.patobranco.pr.gov.br. Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive. Demais informações, pelos telefones: (46) 3220-1532/1541, e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção da frota de veículos do Município com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada, atendendo as necessidades de todas as Secretarias e Departamentos do Município, conforme especificações e quantidade estabelecida no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

3.1. A entrega e retirada do veículo no estabelecimento da Contratada deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Contratante, sendo que todo esse processo será acompanhado por servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento do veículo, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo, quanto à chaparia e pintura, estofamentos, quilometragem, acessórios, condições dos pneus, quantidade de combustível e os itens de segurança (extintor, triângulo, macaco hidráulico, chave de roda e estepe). Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento do veículo de maneira a verificar o seu correto funcionamento.

3.2. Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota a contratante só aceitará as oficinas credenciadas pela contratada que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens 16 e 17 deste Edital.

3.3. O estabelecimento credenciado para avaliação dos veículos deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo/equipamento, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item 13.3.

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

3.4.1. É facultado à contratante levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais.

3.4.2. Caso a contratante opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos do item 3.3 para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor.

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

3.6. As empresas credenciadas pela contratada deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da contratante, somente após a aprovação do contratante.

3.7. A descrição das peças, materiais e produtos em todos os pedidos, precisam constar todas as especificações de forma completa, ex: tamanho, quantidade, peso, marca etc. Não podendo ter abreviações que venham a impossibilitar a identificação dos materiais ou serviços prestados.

3.8. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores.

3.9. Em caso de reconicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia.

3.10. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço.

3.11. As peças deverão ser armazenadas na secretaria pelo prazo de 03 (três) meses, com exceção de baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato.

3.12. Nos serviços de manutenções específicos (tais como: sinistros, peças de torno, recuperação de para choque, etc.) para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

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

3.14. Em relação às especificações para lavagem de veículos:

a) A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

b) Os funcionários da Contratada/Credenciada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

c) A Contratada/Credenciada ficará responsável pelo fornecimento de todo o material e equipamento necessário para execução dos serviços.

d) A Contratada/Credenciada deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

e) A Contratada/Credenciada deverá observar a Resolução CONAMA nº 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

f) A Contratada/Credenciada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Nro 48.138, de 8 de outubro de 2003.

g) A Contratada/Credenciada deverá dispor de estabelecimento/rampa de lavagem montada no Município de Pato Branco, com disponibilização de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infra-estrutura e equipamentos como: local apropriado que ofereça condições para realização dos serviços. de fácil acesso aos veículos, ferramental completa, área administrativa e outras condições necessárias, também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os veículos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida.

h) As exigências do item anterior são indispensáveis e devidas à logística empregada em todo o processo de lavagem destes veículos. Desta forma, com estabelecimentos dentro do Município de Pato Branco, o processo será

mais rápido a economia de tempo e combustível será maior pois não precisarão ser realizados grandes deslocamentos para transportar o veículo até o estabelecimento da Credenciada.

i) A credenciada, rampa de lavagem, equipamentos, ferramentas e o local estarão sujeitos a aprovação por parte do Município de Pato Branco, através do fiscal e gestor do contrato, os quais realizarão inspeções in loco para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendida. Em caso de não atendimento, a empresa licitante será notificada para realizar as adequações necessárias e apontadas pela contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias e, após novas inspeções for constatado que os problemas persistem, a contratada terá o contrato rescindido.

j) A lavagem dos veículos deverá ser realizada exclusivamente nas dependências da Credenciada, de acordo com as necessidades da Contratante, em dias e horários previamente agendados.

k) As credenciadas deverão atender, para o item Lavagem de Veículos, aos requisitos abaixo:

i) Licença de funcionamento, fornecida pela Vigilância Sanitária do município da sede da empresa credenciada, vigente;

ii) Declaração de que possui instalações físicas, no Município de Pato Branco, de fácil acesso, para a prestação dos serviços contratados, bem como toda a infraestrutura e equipamentos necessários para a realização dos serviços de lavagem automotiva na frota municipal.

iii) Licença Ambiental, emitida pelo órgão competente, autorizando a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado, vigente, ou dispensa de licença, conforme Resolução do CONAMA nº 237/97.

3.15. SUBCONTRATAÇÃO

3.15.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços desta licitação.

3.16. LOCALIZAÇÃO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

3.16.1. Item 01: Considerando que a frota do município, principalmente os veículos pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, rodam por várias cidades tanto do Paraná quanto em outros Estados, a contratada poderá credenciar prestadoras de serviços de todo o país conforme a necessidade da contratante, e os serviços poderão ser realizados no município onde o veículo se encontra caso apresente algum problema. Serão considerados os mesmos critérios e prazos de prestação de serviço de credenciadas no município de Pato Branco.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

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

4.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO, ALÉM DOS ELENCADOS NO ART. 9º DA LEI 8.666/93:

4.4.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

4.4.2. Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.4.4. Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco. Aqueles que tenham sido declarados impedidos ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

4.5. A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.6. O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

4.7. Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações exigidas em seus anexos.

4.8. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

4.8.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

4.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

4.8.3. Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

4.8.4. Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

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

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada, por meio de sua rede de credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da contratante, observando as especificações que incluem.

5.1.1 - Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;

5.1.2 - Reparação elétrica;

5.1.3 - Funilaria e pintura em geral;

5.1.4 - Vidraçaria;

5.1.5 - Carroceria/capotaria;

5.1.6 - Tapeçaria;

5.1.7 - Alinhamento e balanceamento de rodas;

5.1.8 - Ar-condicionado;

5.1.9 - Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;

5.1.10 - Agregados hidráulicos;

5.1.11 - Serviço de guincho leve e pesado;

5.1.12 - Manutenção em equipamentos;

5.1.13 - Serviço de borracharia e recapagem de pneus;

5.1.14 - Lavagem interna, externa e motor de veículos. Caminhões, ônibus e equipamentos;

5.1.15 - Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da contratante.

6. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

6.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

- 6.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 6.4. O termo de impugnação ou o esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br
- 6.5. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.
- 6.6. A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.
- 6.7. Incumbe a Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.
- 6.8. A impugnação não possui efeito suspensivo.
- 6.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 6.10. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 6.11. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. CREDENCIAMENTO

- 7.1. O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.
- 7.1.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 7.1.2. O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastramento** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.
- 7.1.3. 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 a realização das transações inerentes a este pregão.
- 7.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

- 8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 8.2. Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.
- 8.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.
- 8.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 8.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.
- 8.6. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.7. **EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**
- 8.8. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as

características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso), em campo próprio do sistema, preço unitário por item e/ou total, desconto ofertado, com até duas casas decimais após a vírgula.

8.9. A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.10. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

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

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

8.13. A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

8.13.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.13.2. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.13.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.13.2.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.13.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.13.2.4. Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

8.13.2.5. Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais),

nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 8.13.3, "a".

8.13.3. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ocorrida no período, comprovando que o licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 01 (um).

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

II. Os Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem "a".

b) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópias autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima.

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices mencionados acima, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

d) Comprovação de capital social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um) no índice de Liquidez Geral, no índice de Liquidez Corrente ou no índice de Solvência Geral, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação. Esta comprovação poderá ser feita através da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou alterações do Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial

e) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

f) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

I. As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

8.13.4. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

8.13.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas e operacionais com objeto da licitação - gerenciamento de manutenção de frota, de no mínimo 60 (sessenta) veículos, com disponibilização de sistema informatizado WEB, através de rede credenciada de prestadores de serviços - mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado

8.13.4.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de veículos, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

8.13.5. DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

8.14 O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **8.13.1, 8.13.2, 8.13.3**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

8.14.1 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressaltando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

8.14.2 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de documentos, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual a Pregoeira passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2. Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

9.4. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances (Decreto Federal nº 10.024).

9.5. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.6. Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.6.1. A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.6.2. Encerrado o prazo previsto no item 9.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

9.6.2.1. A etapa a que se refere o item 9.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

7.6.2.2. Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 9.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 9.6.2.1.

9.6.3. Encerrados os prazos previstos nos itens 9.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

9.6.4. Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 9.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 9.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 9.6.3.

9.6.5. Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá a Pregoeira e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

9.7. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

9.9. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas" ou resultado de possível negociação.

9.10. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.11. NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. Para julgamento será adotado o critério de "**MENOR PREÇO POR ITEM**", considerando a **apresentação de maior desconto sobre peças e serviços de cada item** observado o prazo para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos, observando o desconto mínimo de 1% (um por cento).

10.2. **A presente licitação é destinada a participação de empresas de qualquer porte.**

10.3. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.4. Na hipótese de persistir o empate, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.5. Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 10.4.

10.6. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

11.1. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

11.2. Caso seja necessário, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas) úteis.

11.2.1. Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 8.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 11.2.

11.2.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, 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, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.2.3. O licitante deverá anexar à documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

11.3. Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

11.4. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

11.5. Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

11.6. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

11.6.1. Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a **descrição completa dos itens vencidos, incluindo a marca (se for o caso), quantidade, preço unitário final proposto e preço total por item, desconto ofertado, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínima 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

11.7. Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

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

11.7.2. Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

12.1. A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

12.2. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

12.3. Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

12.4. Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

12.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar.

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

12.6. A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua conseqüente exclusão do processo.

12.7. Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

12.8. A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

12.9. Como condição para celebração contratual, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

13. DO SOFTWARE DA CONTRATADA

13.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do Município de Pato Branco, a solução de software para o controle das manutenções da frota e manutenções de equipamentos pertencentes à limpeza pública.

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

13.3. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número de matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo/equipamento, nome com número matrícula do servidor responsável pela retirada do veículo/equipamento, data de previsto de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

13.4. Dentre outros requisitos o software deverá:

13.4.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede

credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotações, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

13.4.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 03 (três) níveis hierárquicos. Ex:

Nível 1: Município de Pato Branco;

Nível 2: Órgãos;

Nível 3: Setor;

13.4.3. Organizar cada Órgão adesão ao contrato por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

- a) Distribuição da frota/equipamento por Órgão;
- b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
- c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão;
- d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

13.4.4. Em caso de necessidade, como por exemplo, por grande quantidade de veículos, os Fiscais do Contrato poderão solicitar à contratada a criação de subunidades, administradas por servidores designados pelos respectivos Órgãos, com finalidade de:

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

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

13.4.6. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

13.4.7. Permitir a transferência de veículos entre os Órgãos, em tempo real.

13.4.8. Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

13.4.9. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

13.5. No banco de dados deve conter todos os veículos com campos por marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Órgão a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

13.6. Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 (sessenta) dias:

- 13.6.1.** Alinhamento e balanceamento;
- 13.6.2.** Troca de Para-brisas;
- 13.6.3.** Troca de pastilha de freio;
- 13.6.4.** Troca de óleo lubrificante do motor;
- 13.6.5.** Baterias;
- 13.6.6.** Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

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

13.8. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

13.9. Permitir a criação de parâmetros como:

- 13.9.1.** Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- 13.9.2.** Quilometragem mínima para troca de pneus;
- 13.9.3.** Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos.

13.10. Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

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

13.12. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de partilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos;

13.13. Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;

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

13.15. Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme o item 13.19.

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

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

13.18. RELATÓRIOS DO SOFTWARE

13.18.1. Os Relatórios da contratada, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

13.18.2. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa/número do patrimônio;

13.18.3. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado/ano de utilização;

13.18.4. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos/equipamentos por quilômetro rodado/ano de fabricação;

13.18.5. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

13.18.6. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

13.18.7. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;

13.18.8. Média de horas executadas;

13.18.9. Curto médio por peça;

13.18.10. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;

13.18.11. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

13.18.12. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento ate a disponibilização do veículo;

13.18.13. Relatórios de inconsistências;

13.18.14. Relatórios de estabelecimentos credenciados;

13.18.15. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela contratante. Permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

14. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

14.1. A contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a contar do início da vigência do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela contratante:

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

14.2. O processo de implantação do Sistema pela contratada compreende as seguintes atividades:

14.2.1. Cadastramentos dos veículos e usuários:

a) O Município de Pato Branco disponibilizará à empresa contratada todas as informações necessárias para o cadastramento dos veículos e usuários aptos para operar o sistema;

b) As informações conterão os seguintes dados pertinentes aos veículos: placa, marca, modelo, cor, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação, capacidade do tanque, autonomia de rodagem Km/l e hodômetro;

c) Nas informações referentes aos possíveis usuários dos veículos constará o nome, matrícula funcional e unidade de lotação.

14.2.2. Definição e Cadastramento da Rede Credenciada:

- a) A empresa deverá criar e implantar uma rede de prestadores de serviços, capazes de suprir as necessidades da frota existente no Município de Pato Branco e os veículos que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato;
- b) Após a assinatura do contrato, a contratada deverá, obrigatoriamente, credenciar os estabelecimentos no prazo estipulado no cronograma de implantação;
- c) O prestador de serviço credenciado não poderá estar sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria Estadual do Meio Ambiente e deverá ter seu credenciamento cancelado logo após a aplicação da sanção;
- d) A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação, estando apta a efetuar transações através de urna central e solicitar autorizações por telefone.

14.2.3. Treinamento de Gestores e Usuários:

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

- 14.2.3.a.1. Operações de cadastramento, parametrização do sistema e limite de crédito;
- 14.2.3.a.2. Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios;
- 14.2.3.a.3. Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- 14.2.3.a.4. Aplicação prática do Sistema;
- 14.2.3.a.5. Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

14.2.4. Emissão de Relatórios:

- a) O sistema deverá emitir comprovante da transação, contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor/responsável pelo equipamento:

- 14.2.4.a.1. Identificação do prestador de serviço com nome e endereço;
- 14.2.4.a.2. Identificação do veículo e placa/número do patrimônio;
- 14.2.4.a.3. Identificação do condutor/responsável pelo equipamento;
- 14.2.4.a.4. Marcação do hodômetro do veículo;
- 14.2.4.a.5. Tipo de serviço utilizado;
- 14.2.4.a.6. Data e hora da transação;
- 14.2.4.a.7. Valor unitário e total da operação;

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

- 14.2.4.b.1. Relação dos veículos/equipamentos por placa/número do patrimônio, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa;
- 14.2.4.b.2. Histórico das operações realizadas por veículo/equipamento, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, do condutor/responsável pelo equipamento, veículo/equipamento, placa, hodômetro no momento da operação, serviço utilizado;
- 14.2.4.b.3. Quilometragem percorrida por veículo;
- 14.2.4.b.4. Histórico das operações realizadas por condutor quando veículos;
- 14.2.4.b.5. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- 14.2.4.b.6. Despesas realizadas;

- c) Os relatórios serão eventualmente requeridos na medida das necessidades do Município de Pato Branco e deverão ser expedidos em até 24 horas após requerimento.

- d) Relatórios contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo.

14.2.5. Fornecimento de senhas para os usuários:

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

15. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

- 15.1. Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser

transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da contratante.

15.2. Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da contratada.

15.2.1. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

15.3. Prestar atendimento personalizado e preferencial.

16. EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS

16.1. A contratada deverá credenciar, preferencialmente, empresas que possuam em seu quadro próprio, ou através de prestadores de serviços, profissionais qualificados, com especialização em injeção eletrônica e/ou eletricista e/ou mecânica geral e/ou regulagem para os serviços objeto deste documento, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pelas Secretarias.

16.2. Os serviços a serem prestados pelas credenciadas deverão ser realizados preferencialmente com profissionais que detenham certificado ou diploma de participação em curso de aprendizagem profissional promovido por entidades reconhecidas oficialmente como: SENAI, SINDIREPA e outras afins;

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

16.4. O não cumprimento, por parte das credenciadas, de algum dos requisitos acima referenciados, acarretará obrigatoriamente no seu descredenciamento pela empresa contratada;

16.5. Será obrigatório o credenciamento de rede autorizada (concessionárias e oficinas) para todas as máquinas, equipamentos e veículos que estejam em garantia de fábrica, preferencialmente no perímetro do Município de Pato Branco. Caso não haja rede credenciada no município, deve ser credenciado na região ou no município mais próximo da sede da contratante.

16.6. Para elaboração de três orçamentos é necessário o credenciamento mínimo da rede relacionada abaixo:

Relação De Rede Credenciada			
Item	Serviços/Especialidades	Combustível	Rede Credenciada
1	Ar Condicionado		3
2	Auto Center - Vendas E Instalação De Acessórios		3
3	Balanceamento, Alinhamento, Cambagem, E Suspensão		5
4	Chapeação, Funilaria E Pintura		5
5	Hidráulico E Mangueiras		3
6	Manutenção Hidráulica Pesada		3
7	Mecânica Em Geral	Alcool E Gasolina	8
8	Mecânica Em Geral - Caminhões E Ônibus	Diesel	5
9	Mecânica Em Geral - Máquinas Rodoviárias E Agrícolas	Diesel	4
10	Mecânica Em Geral - Motocicleta	Gasolina	3
11	Mecânica Em Geral - Utilitários	Diesel	5
12	Posto De Molas		3
13	Serviço De Borracharia		3
14	Serviço De Guincho		3
15	Serviço De Recapagem De Pneu		3
16	Sistema Elétrico		5
17	Tapeçaria E Estofaria		3
18	Serviço De Lavagem Veicular		4

19	Serviço De Tacógrafo		3
Total			74

17. DA ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

17.1. A contratada deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

17.1.1. Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

17.1.2. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

17.1.3. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

17.1.4. Executar os Serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com a sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da contratante, nas suas instalações;

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

17.1.6. Devolver os veículos para a contratante em perfeitas condições de funcionamento;

17.1.7. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela contratante;

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

18. ORÇAMENTO E PRAZO

18.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo/equipamento deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item 13.3;

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

18.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da contratante, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais elencados no item 15.2;

18.4. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da contratante;

18.5. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, bem como da aplicação do desconto ofertado pela Contratada sobre os preços e valores constantes no Sistema CILIA/AUDATEX, ou outra, aprovado pelo contratante;

18.6. Para os veículos novos, que se encontram em garantia, os serviços devem ser feitos na respectiva rede de concessionários, para manutenção das condições de garantia, e neste caso não será levado em conta o desconto ofertado pela empresa contratada, visto que as concessionárias/montadoras utilizam tabela própria e padronizada para execução de serviços a nível nacional e regional.

19. PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA

19.1. O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados (para veículo), contados do recebimento do veículo devidamente conservados e aprovados pelo fiscal;

19.2. O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos;

19.3. Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses;

19.4. Os prazos relacionados nesta seção serão contados a partir da entrega do serviço registrado no sistema;

19.5. Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo licitante contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.

19.6. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, levando-se em consideração a implantação do sistema, disposto no item 14. deste Edital.

20. VALORES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

20.1. Os valores base para as peças e partes automotivas deverão obedecer aos valores referenciados no Sistema CILIA/AUDATEX.

20.2. Os serviços deverão ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, especificados na tabela Tempária, publicada pelo Sindicato da Indústria de Reparação de Veículos e Acessórios do Estado do Paraná - SINDEREPA.

20.3. Os valores máximos aplicados à hora de mão de obra serão:

Mão de Obra - Manutenção - Valor Hora	
CATEGORIA	VALOR MÁXIMO DA HORA
LEVE	R\$ 170,00
MÉDIO	R\$ 210,00
CAMINHÕES	R\$ 266,67
MOTOCICLETA	R\$ 120,00
PESADO	R\$ 227,00

CATEGORIA	MÉDIA VALOR MÁXIMO DA SAÍDA	MÉDIA VALOR MÁXIMO POR KM RODADO
GUINCHO VEÍCULO LEVE A MÉDIO	R\$ 116,67	R\$ 3,60
GUINCHO VEÍCULOS PESADOS	R\$ 400,00	R\$ 5,83

Manutenção - Valor Unitário	
CATEGORIA	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
Lavagem de Motocicleta	R\$ 30,00
Lavagem interna e externa de veículos leves (Celta, Corsa, Gol, Sandero e similares)	R\$ 51,67
Lavagem interna e externa de veículos leves (Fiorino, Strada, Saveiro, Montana, e similares)	R\$ 60,00
Lavagem interna e externa de veículos utilitários médios (S10, Hilux, Iveco, Master e similares)	R\$ 86,67
Lavagem interna e externa de veículos pesados (Caminhão furgão, caminhão caçamba, caminhão carroceria, cavalo-trator, caminhão tanque e similares)	R\$ 233,33
Lavagem interna e externa de veículos SUV (Doblo, Blazer, SW4, e similares)	R\$ 85,00
Lavagem interna e externa de veículos de transporte de passageiros (Acima de 8 lugares até 20 lugares)	R\$ 213,33
Lavagem interna e externa de ônibus (Acima de 20 lugares)	R\$ 293,33
Lavagem interna e externa de ambulâncias	R\$ 111,67
Lavagem interna e externa de máquinas Agrícolas e Rodoviárias (Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Motonoveladora, Rolo, Implementos Agrícolas e similares)	R\$ 361,67
Lavagem de Motor de Veículos de passeio e utilitários em geral	R\$ 35,00
Lavagem de Motor de Caminhão em geral	R\$ 85,00
Lavagem de Motor de ônibus em Geral	R\$ 85,00
Lavagem de Motor de Implementos Agrícolas em Geral	R\$ 85,00

20.3.1. Na prestação dos serviços, a rede Credenciada poderá ofertar valores inferiores aos propostos na tabela acima.

20.4. Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta ao Sistema CILIA/AUDATEX e da Tabela Tempária, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).

20.4.1. No caso de serviços (horas) e peças (unidades) não cadastradas no Sistema CILIA/AUDATEX/Tabela Tempária, a Contratada deverá apresentar o valor de peças (unidades) e serviços (horas), a qual será confrontada

pela Contratante, a partir da realização de ampla pesquisa de mercado dos serviços e peças relacionados no orçamento da Contratada.

20.4.2. Caberá a Contratante avaliar, negociar e/ou determinar junto à Contratada os preços base e aprovar os serviços e peças, quando da realização da ampla pesquisa de mercado, aplicando o desconto ofertado na proposta diretamente no orçamento da contratada.

20.5. Para os veículos em garantia de fábrica, encaminhados Junto à rede autorizada (Concessionárias), poderá ser aplicado para a prestação dos serviços (mão de obra e peças) os valores de tabela de preço das montadoras/fabricante ou, aqueles promocionais realizados à época pela rede autorizada, sem a aplicação do desconto ofertado pela Contratada.

21. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

21.1. O Município de Pato Branco possui atualmente 288 (duzentos e oitenta e oito) veículos de diversas categorias e marcas, conforme demonstrada nas tabelas abaixo:

Combustível	Classificação	Marca/Chassi	Nº de Veículos
DIESEL	CAMINHÕES E ÔNIBUS	Mercedes-Benz	26
		Volare	13
		Volkswagen	11
		Iveco	4
		Hyundai	0
		Agrale	3
		Volvo	1
		Ford	16
		Scania	2
		Chevrolet	1
		Total	77
Combustível	Classificação	Marca/Chassi	Nº de Veículos
Gasolina/ Álcool/ Diesel	Leves, caminhonetes, vans.	Volkswagen	38
		Fiat	41
		Chevrolet	43
		Citroen	3
		Pegeout	5
		Ford	1
		Renaut	9
		Hyundai	10
		Honda	1
		Toyota	14
		Total	171
Combustível	Classificação	Marca/Chassi	Nº de Veículos
Gasolina/Alcool	Motocicletas	Honda	4
		Yamaha	1
		Sundow	1
		Total	6

Combustível	Classificação	Marca/Chassi	Nº de Veículos
DIESEL	MÁQ.PESADAS/ AGRÍCOLAS/ RODOVIÁRIAS.	Massey Ferguson	3
		Karcher	1
		Hyundai	1
		New Holland	2
		John Deere	1
		Caterpillar	12
		SDLG	1
		TAKEUCHI	1
		Komatsu	2
		CASE	1
		Hilário	1
		BRITADOR FBBM 600	1
		Hamm	1
		TEMA TERRA	1
		Cortador de asfalto	1
Total	30		

21.2. A frota atual pertencente ao município, não é padronizada e sua aquisição se dá através de processo licitatório, desta forma poderá no transcorrer da Contratação ser incorporado veículos de outras marcas e categorias.

22. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **três dias úteis** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

22.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

22.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.4. O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

22.5. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

22.6. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

22.7. Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da(s) adjudicatária(s).

23. ASSINATURA DO CONTRATO

23.1. Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário para assinar o Termo de Contrato, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação. Nos casos em que o Termo de Contrato for encaminhado via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

23.2. O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

24. CONDIÇÕES, PRAZOS, LOCAL, FORMA DE EXECUÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

24.2. O pagamento será efetuado até o 15º dia útil após a entrega do produto/execução do serviço, mediante apresentação de Laudo de recebimento, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

24.3. O **recebimento provisório** será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

24.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

24.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no **recebimento Provisório**.

24.3.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

b) Será considerado como ocorrido o **recebimento provisório** com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

24.3.4.b.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o **recebimento provisório** no dia do esgotamento do prazo.

24.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do **recebimento provisório** dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o teste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

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

24.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

24.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

25. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil após a entrega do produto/execução do serviço, mediante apresentação de Laudo de recebimento, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

25.2. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

25.3. Não será dispensado na nota fiscal ou fatura informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da Contratante e da Contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo gestor e fiscal do contrato bem como pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras.

25.4. A(s) nota(s) fiscal(is) e/ou fatura(s) deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, no mínimo, o total para cada produto e/ou serviço.

25.5. Para fazer jus aos pagamentos à contratada ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

25.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

26. GARANTIA DA EXECUÇÃO

26.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

26.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

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

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

26.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

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

26.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

26.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

26.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

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

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

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

26.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

26.11. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

27. REAJUSTE DE PREÇOS

27.1.- Com relação aos preços, esses são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

27.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados relativos ao valor da hora/und de mão de obra, especificados no item 01 poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o índice IPCAIBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

27.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, no intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

27.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

27.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

27.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

27.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

28. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

28.1. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

28.2. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

29. ANTICORRUPÇÃO

29.1. As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

30. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

30.1. Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

30.2. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

30.2.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

30.2.2. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 30.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

30.2.3. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

30.2.3.1. A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

30.2.3.1.1. de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contratual, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

30.2.3.1.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

30.2.3.1.3. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

30.2.3.2. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

30.2.3.2.1. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

30.2.3.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

30.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

30.4. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

30.5. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

30.6. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

31. DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

31.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

31.3. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

31.4. Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

31.4.1. A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

31.5. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

31.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

31.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

31.9. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

31.10. A anulação do procedimento licitatório induz ao do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

31.11. O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

31.12. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

31.13. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

31.14. A proponente deverá indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/ endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

31.15. A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

31.16. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

31.17. Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

31.18. Se a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

31.19. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

31.20. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

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

31.22. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

31.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

31.24. Fazem parte integrante deste Edital:

31.24.1. ANEXO I - Termo de Referência.

31.24.2. ANEXO II - Minuta do Contrato de Prestação de Serviço.

31.24.3. ANEXO III - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

31.24.4. ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 10 de janeiro de 2023.

Robson Cantu
Prefeito

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a contratação do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção da frota de veículos do Município com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada, atendendo as necessidades de todas as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Nº da Tabela	Descrição da Tabela	Valor Estimado	% desconto mínimo
1	925	GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO	7.000.000,00	1,00

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

3.1 - A entrega e retirada do veículo no estabelecimento da Contratada deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Contratante, sendo que todo esse processo será acompanhado por servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento do veículo, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo, quanto à chaparia e pintura, estofamentos, quilometragem, acessórios, condições dos pneus, quantidade de combustível e os itens de segurança (extintor, triângulo, macaco hidráulico, chave de roda e estepe). Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento do veículo de maneira a verificar o seu correto funcionamento.

3.2 - Pela execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota a contratante só aceitará as oficinas credenciadas pela contratada que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens 11 e 12 deste Termo de Referência.

3.3 - O estabelecimento credenciado para avaliação dos veículos deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo/equipamento, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item 6.3.

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

3.4.1 - É facultado à contratante levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais.

3.4.2 - Caso a contratante opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos do item 3.3 para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor.

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

3.6 - As empresas credenciadas pela contratada deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da contratante, somente após a aprovação do contratante.

3.7 - A descrição das peças, materiais e produtos em todos os pedidos, precisam constar todas as especificações de forma completa, ex: tamanho, quantidade, peso, marca etc. Não podendo ter abreviações que venham a impossibilitar a identificação dos materiais ou serviços prestados.

3.8 - Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores.

3.9 - Em caso de reconicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia.

3.10 - As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço.

3.11 - As peças deverão ser armazenadas na secretaria pelo prazo de 03 (três) meses, com exceção de baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato.

3.12 - Nos serviços de manutenções específicos (tais como: sinistros, peças de torno, recuperação de para choque, etc.) para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

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

3.14 - Em relação as especificações para lavagem de veículos:

a) A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

b) Os funcionários da Contratada/Credenciada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

c) A Contratada/Credenciada ficará responsável pelo fornecimento de todo o material e equipamento necessário para execução dos serviços.

d) A Contratada/Credenciada deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

e) A Contratada/Credenciada deverá observar a Resolução CONAMA nº 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

f) A Contratada/Credenciada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Nro 48.138, de 8 de outubro de 2003.

g) A Contratada/Credenciada deverá dispor de estabelecimento/rampa de lavagem montada no Município de Pato Branco, com disponibilização de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infra-estrutura e equipamentos como: local apropriado que ofereça condições para realização dos serviços. de fácil acesso aos veículos, ferramental completa, área administrativa e outras condições necessárias, também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os veículos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida

h) As exigências do item anterior são indispensáveis e devidas à logística empregada em todo o processo de lavagem destes veículos. Desta forma, com estabelecimentos dentro do Município de Pato Branco, o processo será mais rápido a economia de tempo e combustível será maior pois não precisarão ser realizados grandes deslocamentos para transportar o veículo até o estabelecimento da Credenciada.

i) A credenciada, rampa de lavagem, equipamentos, ferramentas e o local estarão sujeitos a aprovação por parte do Município de Pato Branco, através do fiscal e gestor do contrato, os quais realizarão inspeções in loco para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendida. Em caso de não atendimento, a empresa licitante será notificada para realizar as adequações necessárias e apontadas pela contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias e, após novas inspeções for constatado que os problemas persistem, a contratada terá o contrato rescindido.

j) A lavagem dos veículos deverá ser realizada exclusivamente nas dependências da Credenciada, de acordo com as necessidades da Contratante, em dias e horários previamente agendados.

k) As credenciadas deverão atender, para o item Lavagem de Veículos, aos requisitos abaixo:

i) Licença de funcionamento, fornecida pela Vigilância Sanitária do município da sede da empresa credenciada, vigente;

ii) Declaração de que possui instalações físicas, no Município de Pato Branco, de fácil acesso, para a prestação dos serviços contratados, bem como toda a infraestrutura e equipamentos necessários para a realização dos serviços de lavagem automotiva na frota municipal.

iii) Licença Ambiental, emitida pelo órgão competente, autorizando a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado, vigente, ou dispensa de licença, conforme Resolução do CONAMA nº 237/97.

3.15. SUBCONTRATAÇÃO

3.15.1 - Não será permitida a subcontratação dos serviços desta licitação.

3.16. LOCALIZAÇÃO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

3.16.1 - Considerando que a frota do município, principalmente os veículos pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, rodam por várias cidades tanto do Paraná quanto em outros Estados, a contratada poderá credenciar prestadoras de serviços de todo o país conforme a necessidade da contratante, e os serviços poderão ser realizados no município onde o veículo se encontra caso apresente algum problema. Serão considerados os mesmos critérios e prazos de prestação de serviço de credenciadas no município de Pato Branco.

4. JUSTIFICATIVAS:

4.1 - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO:

4.1 - Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva tornando-se, portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo para manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 02 (duas) mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

4.2 - Com essa concentração dos serviços em um número reduzido e específico de oficinas que, ao final, inviabilizavam a eficácia da prestação de serviço que eventualmente proporcionava morosidade na prestação dos serviços, além do elevado número de processo licitatório.

4.3 - Percebendo as dificuldades, limitações e anomalias deste modelo de contratação evidenciados por relatos de servidores de diversos órgãos que participavam da operacionalização do contrato de manutenção, identificou-se os principais pontos para alteração do modelo de contratação de serviço de manutenção de veículos, destacando-se os seguintes:

- a) Reduzida quantidade de oficinas contratadas;
- b) Excessivo gasto com deslocamentos dos veículos para a realização de manutenção;
- c) Excessivo tempo de indisponibilidade da frota quando em manutenção, principalmente de ambulâncias, que são essenciais na prestação de serviços da saúde e precisam estar em perfeito funcionamento num curto espaço de tempo;
- d) Dificuldade de controle sobre os serviços realizados face à indisponibilidade de um sistema informatizado de gestão;
- e) O aumento dos custos com subcontratações;
- f) Baixa competitividade entre os prestadores dos serviços;
- g) Dificuldade em acompanhar a garantia dos serviços, das peças e dos insumos;
- h) Impossibilidade de revisão nos veículos recém adquiridos nas concessionárias para preservação da garantia de fabricação;
- i) Volume excessivo de licitações.

4.4 - Dessa forma, pautado no princípio da eficiência e da economicidade contidos na Constituição Federal, o Município de Pato Branco passou a buscar alternativas visando tornar mais eficiente a gestão da frota do município.

4.5 - Relacionado com essa regra está o princípio da eficiência que representa a promoção de resultados esperados com o menor custo possível. Nesse sentido, a busca pela melhor utilização dos recursos públicos faz com que o princípio da eficiência se aproxime muito da noção de economicidade, ou seja, da consecução do menor custo versus benefício no trabalho da administração pública, evitando o desperdício de dinheiro público. É exatamente neste contexto que o Gerenciamento da Frota está inserido. A administração pública deve ter preocupação com a manutenção de veículos, visto que são adquiridos com recursos públicos oriundos da sociedade e é dever do agente empregá-los da melhor forma.

4.6 - Os serviços, objeto do presente processo, mostram-se essenciais ao regular desempenho das atividades dos órgãos do município, que devem apresentar plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos, proporcionando condições de segurança aos seus usuários diretos e indiretos.

4.7 - A frota de veículos oficial possui uma gama diversificada de marcas, modelos, ano de fabricação e sofre ainda constantes alterações dependendo, portanto, de uma rede credenciada com estabelecimentos em diversas especialidades, o que a contratação de uma única oficina não supre integralmente. Busca-se, portanto, propiciar a efetiva utilização da frota na execução de diversos serviços pelos quais é demandada, evitando-se falhas operacionais momentâneas e intermitentes.

4.8 - Tal modalidade de prestação de serviço é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos de todas as esferas do governo, consequência das inúmeras vantagens que oferece, em consonância com a visão inovadora do Município de Pato Branco.

4.9 - O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do Art. 23 §1º da Lei nº 8.663/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária de um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

4.10 - Quanto à apresentação de planilha de custo o processo possui apenas um item prestação de serviço, em suma não haverá prejuízo ou perda de economia para o Município nesse padrão.

4.11 - Nas pesquisas realizadas pela Equipe das Secretarias envolvidas na construção deste processo, podem-se descrever inúmeras vantagens, descritas abaixo:

- a) O sistema oferecido apresenta uma rede credenciada de oficinas em todo o território brasileiro;
- b) O sistema permite a alternativa pela opção de oficinas da rede credenciada que praticam o menor preço de mercado;
- c) Há uma garantia da qualidade dos serviços prestados pelas credenciadas, sob a pena de descredenciamento;
- d) O contrato prevê a disponibilização de sistema de gestão online sob o controle da contratante;
- e) A padronização e o detalhamento das informações em tempo real possibilitam maior transparência do processo financeiro e operacional, todas as operações são visualizadas via sistema imediatamente após a sua realização;
- f) Possibilita o atendimento por telefone, e-mail e chat, além do presencial dos gerentes de rede;
- g) O sistema possibilita a emissão de histórico de manutenção de veículo/equipamentos, valor das peças, mão de obra, valor total dos serviços, placa, estabelecimento, garantias de peças e mão de obra, são apresentadas todas as transações realizadas durante o mês, podendo ser aplicadas, de imediato, medidas corretivas e preventivas;
- h) Ordem de serviço cadastrada;
- i) Comparativo do valor negociado na ordem de serviço;
- j) Interface digital — oficina x cliente;
- k) Orçamento eletrônico;
- l) Registro de garantia de peças-serviços;
- m) Histórico dos orçamentos;
- n) Relatório de custos por modelo/departamento;
- o) Comparação de orçamento para análise de histórico;
- p) Cotação online — que promove transparência nos dados de informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- q) Cadastro dos veículos e usuários;
- r) Limites de valores por veículo;
- s) Relatório de inconsistências;
- t) Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- u) Relatórios de operação de manutenção;
- v) Utilização de peças e serviços por estabelecimento;
- w) Redução do tempo de imobilização por veículo;
- x) Custos por KM e/ou indicadores;

4.12 - Diante do exposto, considerando que a administração pública tem procurado abrir as portas à inovação, inclusive inspirando em modelos já praticados pela iniciativa privada e pública, viu-se a oportunidade de implantação de um novo formato por intermédio de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Município de Pato Branco.

4.13 - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

a) O objeto desta licitação não será exclusivo para ME e EPP; **NÃO** podendo cumprir com as exigências de divisão em cotas estabelecidas pela Lei Federal n.º 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, exclui as cotas de 25% quando o item ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para serviços divisíveis, situação encontrada no presente processo licitatório.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A contratada, por meio de sua rede de credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da contratante, observando as especificações que incluem.

5.1.1 - Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;

5.1.2 - Reparação elétrica;

- 5.1.3 - Funilaria e pintura em geral;
- 5.1.4 - Vidraçaria;
- 5.1.5 - Carroceria/capotaria;
- 5.1.6 - Tapeçaria;
- 5.1.7 - Alinhamento e balanceamento de rodas;
- 5.1.8 - Ar-condicionado;
- 5.1.9 - Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- 5.1.10 - Agregados hidráulicos;
- 5.1.11 - Serviço de guincho leve e pesado;
- 5.1.12 - Manutenção em equipamentos;
- 5.1.13 - Serviço de borracharia e recapagem de pneus;
- 5.1.14 - Lavagem interna, externa e motor de veículos. Caminhões, ônibus e equipamentos;
- 5.1.15 - Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da contratante.

6. DO SOFTWARE DA CONTRATADA

6.1 - Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do Município de Pato Branco, a solução de software para o controle das manutenções da frota e manutenções de equipamentos pertencentes à limpeza pública.

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

6.3 - A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número de matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo/equipamento, nome com número matrícula do servidor responsável pela retirada do veículo/equipamento, data de previsto de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

6.4 - Dentre outros requisitos o software deverá:

6.4.a.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotações, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

6.4.a.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 03 (três) níveis hierárquicos. Ex:

Nível 1: Município de Pato Branco;

Nível 2: Órgãos;

Nível 3: Setor;

b) Organizar cada Órgão adesão ao contrato por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

6.4.b.1. Distribuição da frota/equipamento por Órgão;

6.4.b.2. Gerenciamento da manutenção da respectiva frota/equipamento;

6.4.b.3. Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão;

6.4.b.4. Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

c) Em caso de necessidade, como por exemplo, por grande quantidade de veículos, os Fiscais do Contrato poderão solicitar à contratada a criação de subunidades, administradas por servidores designados pelos respectivos Órgãos, com finalidade de:

6.4.c.1. Subdividir a respectiva frota;

6.4.c.2. Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;

6.4.c.3. Controle de manutenção da frota fracionada;

6.4.c.4. Permitir que o fiscal do contrato no Órgão assumam funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada;

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

e) Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

f) Permitir a transferência de veículos entre os Órgãos, em tempo real.

- g) Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.
- h) Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.
- 6.5 - No banco de dados deve conter todos os veículos com campos por marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Órgão a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;
- 6.6 Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 (sessenta) dias:
 - a) Alinhamento e balanceamento;
 - b) Troca de Para-brisas;
 - c) Troca de pastilha de freio;
 - d) Troca de óleo lubrificante do motor;
 - e) Baterias;
- 6.7 - Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
- 6.8 - Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
- 6.9 - Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;
- 6.10 - Permitir a criação de parâmetros como:
 - a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
 - b) Quilometragem mínima para troca de pneus;
 - c) Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos.
- 6.11 - Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
- 6.12 - Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
- 6.13 - Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de partilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos;
- 6.14 - Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;
- 6.15 - Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
- 6.16 - Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme o item 7.
- 6.17 - Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;
- 6.18 - Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema.

7. RELATÓRIOS DO SOFTWARE

- 7.1 - Os Relatórios da contratada, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:
 - a) Relatório das ordens de serviços de veículos/equipamentos, mediante fornecimento da placa/número do patrimônio;
 - b) Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro/ano de utilização;
 - c) Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos/equipamentos por quilômetro rodado/ano de fabricação;
 - d) Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
 - e) Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
 - f) Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
 - g) Média de horas executadas;
 - h) Curto médio por peça;
 - i) Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
 - j) Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

- k) Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento ate a disponibilização do veículo;
- l) Relatórios de inconsistências;
- m) Relatórios de estabelecimentos credenciados;
- n) Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela contratante. Permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

8. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

8.1. A contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a contar do início da vigência do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela contratante:

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

8.2. O processo de implantação do Sistema pela contratada compreende as seguintes atividades:

8.2.1 - Cadastramentos dos veículos e usuários:

- a) O Município de Pato Branco disponibilizará à empresa contratada todas as informações necessárias para o cadastramento dos veículos e usuários aptos para operar o sistema;
- b) As informações conterão os seguintes dados pertinentes aos veículos: placa, marca, modelo, cor, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação, capacidade do tanque, autonomia de rodagem Km/l e hodômetro;
- c) Nas informações referentes aos possíveis usuários dos veículos constará o nome, matrícula funcional e unidade de lotação.

8.2.1 - Definição e Cadastramento da Rede Credenciada:

- a) A empresa deverá criar e implantar uma rede de prestadores de serviços, capazes de suprir as necessidades da frota existente no Município de Pato Branco e os veículos que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato;
- b) Após a assinatura do contrato, a contratada deverá, obrigatoriamente, credenciar os estabelecimentos no prazo estipulado no cronograma de implantação;
- c) O prestador de serviço credenciado não poderá estar sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria Estadual do Meio Ambiente e deverá ter seu credenciamento cancelado logo após a aplicação da sanção;
- d) A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação, estando apta a efetuar transações através de urna central e solicitar autorizações por telefone.

8.2.2 - Treinamento de Gestores e Usuários:

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

- 8.2.2.a.1 Operações de cadastramento, parametrização do sistema e limite de crédito;
- 8.2.2.a.2 Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios;
- 8.2.2.a.3 Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- 8.2.2.a.4 Aplicação prática do Sistema;
- 8.2.2.a.5 Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

8.2.3 - Emissão de Relatórios:

- a) O sistema deverá emitir comprovante da transação, contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor/responsável pelo equipamento:

- 8.2.3.a.1 - Identificação do prestador de serviço com nome e endereço;
- 8.2.3.a.2 - Identificação do veículo e placa/número do patrimônio;

8.2.3.a.3 - Identificação do condutor/responsável pelo equipamento;

8.2.3.a.4 - Marcação do hodômetro do veículo;

8.2.3.a.5 - Tipo de serviço utilizado;

8.2.3.a.6 - Data e hora da transação;

8.2.3.a.7 - Valor unitário e total da operação;

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

8.2.3.b.1 - Relação dos veículos/equipamentos por placa/número do patrimônio, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa;

8.2.3.b.2 - Histórico das operações realizadas por veículo/equipamento, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, do condutor/responsável pelo equipamento, veículo/equipamento, placa, hodômetro no momento da operação, serviço utilizado;

8.2.3.b.3 - Quilometragem percorrida por veículo;

8.2.3.b.4 - Histórico das operações realizadas por condutor quando veículos;

8.2.3.b.5 - Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

8.2.3.b.6 - Despesas realizadas;

c) Os relatórios serão eventualmente requeridos na medida das necessidades do Município de Pato Branco e deverão ser expedidos em até 24 horas após requerimento.

d) Relatórios contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo.

8.2.4 - Fornecimento de senhas para os usuários:

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

9. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

9.1 - Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da contratante.

9.2 - Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da contratada.

9.3 - O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

9.4 - Prestar atendimento personalizado e preferencial.

10. EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS

10.1 - A contratada deverá credenciar, preferencialmente, empresas que possuam em seu quadro próprio, ou através de prestadores de serviços, profissionais qualificados, com especialização em injeção eletrônica e/ou eletricista e/ou mecânica geral e/ou regulação para os serviços objeto deste documento, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pelas Secretarias.

10.2 - Os serviços a serem prestados pelas credenciadas deverão ser realizados preferencialmente com profissionais que detenham certificado ou diploma de participação em curso de aprendizagem profissional promovido por entidades reconhecidas oficialmente como: SENAI, SINDIREPA e outras afins;

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

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

10.5 - Será obrigatório o credenciamento de rede autorizada (concessionárias e oficinas) para todas as máquinas, equipamentos e veículos que estejam em garantia de fábrica, preferencialmente no perímetro do Município de Pato Branco. Caso não haja rede credenciada no município, deve ser credenciado na região ou no município mais próximo da sede da contratante.

10.6 - Para elaboração de três orçamentos é necessário o credenciamento mínimo da rede relacionada abaixo:

Relação De Rede Credenciada			
Item	Serviços/Especialidades	Combustível	Rede Credenciada
1	Ar Condicionado		3
2	Auto Center - Vendas E Instalação De Acessórios		3
3	Balanceamento, Alinhamento, Cambagem, E Suspensão		5
4	Chapeação, Funilaria E Pintura		5
5	Hidráulico E Mangueiras		3
6	Manutenção Hidráulica Pesada		3
7	Mecânica Em Geral	Álcool E Gasolina	8
8	Mecânica Em Geral - Caminhões E Ônibus	Diesel	5
9	Mecânica Em Geral - Máquinas Rodoviárias E Agrícolas	Diesel	4
10	Mecânica Em Geral - Motocicleta	Gasolina	3
11	Mecânica Em Geral - Utilitários	Diesel	5
12	Posto De Molas		3
13	Serviço De Borracharia		3
14	Serviço De Guincho		3
15	Serviço De Recapagem De Pneu		3
16	Sistema Elétrico		5
17	Tapeçaria E Estofaria		3
18	Serviço De Lavagem Veicular		4
19	Serviço De Tacógrafo		3
Total			74

11. DA ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

11.1 - A contratada deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

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

11.1.2 - Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

11.1.3 - Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

11.1.4 - Executar os Serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com a sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da contratante, nas suas instalações;

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

11.1.6 - Devolver os veículos para a contratante em perfeitas condições de funcionamento;

11.1.7 - Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela contratante;

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

12. ORÇAMENTO E PRAZO

12.1 - O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo/equipamento deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item 6.3;

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

12.3 - As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da contratante, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais elencados no item 9.2;

12.4 - Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da contratante;

12.5 - A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, bem como da aplicação do desconto ofertado pela Contratada sobre os preços e valores constantes no Sistema CILIA/AUDATEX, ou outra, aprovado pelo contratante;

12.6 - Para os veículos novos, que se encontram em garantia, os serviços devem ser feitos na respectiva rede de concessionários, para manutenção das condições de garantia, e neste caso não será levado em conta o desconto ofertado pela empresa contratada, visto que as concessionárias/montadoras utilizam tabela própria e padronizada para execução de serviços a nível nacional e regional.

13. PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA

13.1 - O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados (para veículo), contados do recebimento do veículo devidamente conservados e aprovados pelo fiscal;

13.2 - O prazo de garantia para os serviços, peças de retifica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos;

13.3 - Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses;

13.4 - Os prazos relacionados nesta seção serão contados a partir da entrega do serviço registrado no sistema;

13.5 - Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo licitante contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.

13.6 - A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, levando-se em consideração a implantação do sistema, disposto no item 8 deste Termo de Referência.

14. VALORES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 - Os valores base para as peças e partes automotivas deverão obedecer aos valores referenciados no Sistema CILIA/AUDATEX.

14.2 - Os serviços deverão ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, especificados na tabela Tempária, publicada pelo Sindicato da Indústria de Reparação de Veículos e Acessórios do Estado do Paraná - SINDEREPA.

14.3 - Os valores máximos aplicados à hora de mão de obra serão:

Mão De Obra - Manutenção - Valor Hora	
Categoria	Valor Máximo Da Hora
Leve	R\$ 170,00
Médio	R\$ 210,00
Caminhões	R\$ 266,67
Motocicleta	R\$ 120,00
Pesado	R\$ 227,00

Categoria	Média Valor Maximo Da Saída	Média Valor Maximo Por Km Rodado
Guincho Veículo Leve A Médio	R\$ 116,67	R\$ 3,60
Guincho Veiculos Pesados	R\$ 400,00	R\$ 5,83

Manutenção - Valor Unitário	
CATEGORIA	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
Lavagem de Motocicleta	R\$ 30,00
Lavagem interna e externa de veículos leves (Celta, Corsa, Gol, Sandero e similares)	R\$ 51,67

Lavagem interna e externa de veículos leves (Fiorino, Strada, Saveiro, Montana, e similares)	R\$ 60,00
Lavagem interna e externa de veículos utilitários médios (S10, Hilux, Iveco, Master e similares)	R\$ 86,67
Lavagem interna e externa de veículos pesados (Caminhão furgão, caminhão caçamba, caminhão carroceria, cavalo-trator, caminhão tanque e similares)	R\$ 233,33
Lavagem interna e externa de veículos SUV (Doblo, Blazer, SW4, e similares)	R\$ 85,00
Lavagem interna e externa de veículos de transporte de passageiros (Acima de 8 lugares até 20 lugares)	R\$ 213,33
Lavagem interna e externa de ônibus (Acima de 20 lugares)	R\$ 293,33
Lavagem interna e externa de ambulâncias	R\$ 111,67
Lavagem interna e externa de máquinas Agrícolas e Rodoviárias (Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Motonoveladora, Rolo, Implementos Agrícolas e similares)	R\$ 361,67
Lavagem de Motor de Veículos de passeio e utilitários em geral	R\$ 35,00
Lavagem de Motor de Caminhão em geral	R\$ 85,00
Lavagem de Motor de ônibus em Geral	R\$ 85,00
Lavagem de Motor de Implementos Agrícolas em Geral	R\$ 85,00

14.3.1 - Na prestação dos serviços, a rede Credenciada poderá ofertar valores inferiores aos propostos na tabela acima.

14.4 - Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta ao Sistema CILIA/AUDATEX e da Tabela Tempária, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).

14.4.1 - No caso de serviços (horas) e peças (unidades) não cadastradas no Sistema CILIA/AUDATEX/Tabela Tempária, a Contratada deverá apresentar o valor de peças (unidades) e serviços (horas), a qual será confrontada pela Contratante, a partir da realização de ampla pesquisa de mercado dos serviços e peças relacionados no orçamento da Contratada.

14.4.2 - Caberá a Contratante avaliar, negociar e/ou determinar junto à Contratada os preços base e aprovar os serviços e peças, quando da realização da ampla pesquisa de mercado, aplicando o desconto ofertado na proposta diretamente no orçamento da contratada.

14.5 - Para os veículos em garantia de fábrica, encaminhados Junto à rede autorizada (Concessionárias), poderá ser aplicado para a prestação dos serviços (mão de obra e peças) os valores de tabela de preço das montadoras/fabricante ou, aqueles promocionais realizados à época pela rede autorizada, sem a aplicação do desconto ofertado pela Contratada.

15. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

15.1 - O Município de Pato Branco possui atualmente 288 (duzentos e oitenta e oito) veículos de diversas categorias e marcas, conforme demonstrada nas tabelas abaixo:

Combustível	Classificação	Marca/Chassi	Nº De Veículos
DIESEL	CAMINHÕES E ÔNIBUS	Mercedes-Benz	26
		Volare	13
		Volkswagen	11
		Iveco	4
		Hyundai	0
		Agrale	3
		Volvo	1
		Ford	16

		Scania	2
		Chevrolet	1
		Total	77

Combustível	Classificação	Marca/Chassi	Nº De Veículos
Gasolina/ Álcool/ Diesel	Leves, Caminhonetes, Vans.	Volkswagen	38
		Fiat	41
		Chevrolet	43
		Citroen	3
		Pegeout	5
		Ford	1
		Renaut	9
		Hyundai	10
		Honda	1
		Toyota	14
		Total	171

Combustível	Classificação	Marca/Chassi	Nº De Veículos
Gasolina/Alcool	Motocicletas	Honda	4
		Yamaha	1
		Sundow	1
		Total	6

Combustível	Classificação	Marca/Chassi	Nº De Veículos
DIESEL	MÁQ.PESADA/ AGRÍCOLAS/ RODOVIÁRIAS.	Massey Ferguson	3
		Karcher	1
		Hyundai	1
		New Holland	2
		John Deere	1
		Caterpillar	12
		SDLG	1
		TAKEUCHI	1
		Komatsu	2
		CASE	1
		Hilário	1
		BRITADOR FBBM 600	1
		Hamm	1
		TEMA TERRA	1
		Cortador De Asfalto	1
Total	30		

15.2 - A frota atual pertencente ao município, não é padronizada e sua aquisição se dá através de processo licitatório, desta forma poderá no transcorrer da Contratação ser incorporado veículos de outras marcas e categorias.

16. CONDIÇÕES, PRAZOS, LOCAL, FORMA DE EXECUÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

16.2. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil após a entrega do produto/execução do serviço, mediante apresentação de Laudo de recebimento, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

16.3. O **recebimento provisório** será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

16.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no **recebimento Provisório**.

16.3.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

b) Será considerado como ocorrido o **recebimento provisório** com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.4.b.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o **recebimento provisório** no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do **recebimento provisório** dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o teste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

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

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

17.2. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

17.3. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

17.4. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

17.5. É de responsabilidade da contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para a execução dos serviços.

17.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

17.7. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do gestor do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como, qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços e entrega dos produtos ou anormalidade que venha interferir na entrega do objeto solicitado.

17.8. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação.

17.9. Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho.

17.10. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

17.11. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

17.12. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

17.13. Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no serviço realizado no prazo definido pelo gestor do contrato, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93.

17.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

17.15. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

17.16. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante.

17.17. Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas neste termo de referência, até o término da implantação do sistema de gerenciamento, em acordo com o cronograma disposto neste instrumento;

17.18. Fornecer sistema informatizado de gerenciamento, que processe informações via WEB, com os relatórios necessários para o controle de manutenção da frota, conforme especificado neste instrumento;

17.19. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada, observados os quantitativos mínimos definidos pela contratante;

17.20. Atender quantitativo estimado de veículos constante da frota do Município de Pato Branco, assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Administração Pública Municipal;

17.21. A contratada deverá providenciar, sempre que solicitado pela contratante, o credenciamento, em até 30 dias corridos, de novos estabelecimentos;

- 17.22.** A contratada deverá disponibilizar durante a vigência do Contrato, sem ônus à contratante, programa de capacitação dos gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado;
- 17.23.** A empresa vencedora deverá disponibilizar um representante/preposto no Município de Pato Branco, para prestar esclarecimentos e atender in loco as solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 17.24.** A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento;
- 17.25.** Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados e produtos oferecidos pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual do Município será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas;
- 17.26.** A contratada é a única e total responsável pelo pagamento da rede credenciada, sendo que a contratante não responderá em nenhuma hipótese, solidária ou subsidiariamente, pelo atraso ou pela falta de pagamento por parte da contratada;
- 17.27.** Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à contratada todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato;
- 17.28.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º do Art. 65, da Lei n 9 8.666/1993;
- 17.29.** A contratada deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do Município de Pato Branco, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados e/ou credenciados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.
- 17.30.** Caberá a contratada a disponibilização do Sistema CILIA, Sistema AUDATEX e da Tabela Tempária sem ônus à Contratante e a sua rede Credenciada, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).
- 17.31.** Assegurar-se, ao longo da vigência contratual, a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista de todas as empresas credenciadas indicadas para prestação dos serviços, objeto deste instrumento.
- 17.32.** A descrição das peças, materiais e produtos em todos os pedidos, precisam constar todas as especificações de forma completa, ex: tamanho, quantidade, peso, marca etc. Não podendo ter abreviações que venham a impossibilitar a identificação dos materiais ou serviços prestados.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS ÀS BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 18.1.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 18.2.** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 18.3.** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 18.4.** Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
- 18.5.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.
- 18.6.** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo.
- 18.7.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos.
- 18.8.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc.
- 18.9.** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 18.10.** A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.
- 18.11.** Deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.
- 18.12.** Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.
- 18.13.** Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1.** Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua re execução imediata.
- 19.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 19.3.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 19.4.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 19.5.** Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 19.6.** Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 19.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 19.8.** Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços.
- 19.9.** Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 20.1.** O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil após a entrega do produto/execução do serviço, mediante apresentação de Laudo de recebimento, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.
- 20.2.** O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 20.3.** Não será dispensado na nota fiscal ou fatura informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da Contratante e da Contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo gestor e fiscal do contrato bem como pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras.
- 20.4.** A(s) nota(s) fiscal(is) e/ou fatura(s) deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, no mínimo, o total para cada produto e/ou serviço.
- 20.5.** Para fazer jus aos pagamentos à contratada ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.
- 20.6.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1.** Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem:
- a)** 02.01 - Governo Municipal - Gabinete Do Prefeito - 041220002.2.002000 Coordenação E Supervisão Dos Órgãos Da Administração - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2002 - Despesa N° 10 - Desdobramento N° 7145 - Reserva de saldo n°244.
- b)** 04.02 - Secretaria Municipal De Planejamento Urbano - Departamento De Desenvolvimento Urbano - 154510018.2.238000 Manutenção Do Departamento De Planejamento Urbano - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2238 - Despesa N° 109 - Desdobramento N° 7148 - Reserva de saldo n°245.
- c)** 04.02 - Secretaria Municipal De Planejamento Urbano - Dep. De Desenvolvimento Urbano - 154510018.2.327000 Manutenção Das Atividades Da Divisão De Urbanismo - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais

De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2327- Despesa N° 137 - Desdobramento N° 8828 - Reserva de saldo n°266.

d) 05.02 Secretaria Municipal De Administração E Finanças - Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção Das Atividades Do Departamento Administrativo - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2216- Despesa N° 195 - Desdobramento N° 7232 - Reserva de saldo n°246

e) 05.02 - Secretaria Municipal De Administração E Finanças - Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção Das Atividades Do Departamento Administrativo - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 510 - Ação 2216- Despesa N° 196 - Desdobramento N° 8829 - Reserva de saldo n°267

f) 05.02 - Secretaria Municipal De Administração E Finanças - Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção Das Atividades Do Departamento Administrativo - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 511 - Ação 2216- Despesa N° 197 - Desdobramento N° 8831 - Reserva de saldo n°268

g) 06.02 - Secretaria Municipal Engenharia Obras E Serviços Públicos - Departamento De Engenharia - 154510019.2.022000 Manutenção Das Atividades Do Departamento De Serviços Urbanos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2022- Despesa N° 426 - Desdobramento N° 7240 - Reserva de saldo n°247

h) 06.02 - Secretaria Municipal Engenharia Obras E Serviços Públicos - Departamento De Engenharia - 154520019.2.021000 Manutenção Das Atividades Do Departamento De Engenharia E Obras - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2021- Despesa N° 444 - Desdobramento N° 7241 - Reserva de saldo n°248.

i) 06.02 - Secretaria Municipal Engenharia Obras E Serviços Públicos - Departamento De Engenharia - 154510019.1.001000 Pavimentação E Conservação De Vias Urbanas - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 1001- Despesa N° 413 - Desdobramento N° 7491 - Reserva de saldo n°250.

j) 06.05 - Secretaria Municipal Engenharia Obras E Serviços Públicos - Departamento De Transito - 267820021.2.032000 Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria De Transito - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 509 - Ação 2032 - Despesa N° 526 - Desdobramento N° 7490 - Reserva de saldo n°249.

k) 07.02 - Secretaria Municipal De Educação E Cultura - Departamento Administrativo - 123650039.2.096000 Manutenção Das Atividades Do Transporte Escolar E Adequação De Veículos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2096 - Despesa N° 1904 - Desdobramento N° 7492 - Reserva de saldo n°251.

l) 07.02 - Secretaria Municipal De Educação E Cultura - Departamento Administrativo - 123650039.2.096000 Manutenção Das Atividades Do Transporte Escolar E Adequação De Veículos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - - Fonte N° 103 - Ação 2096 - Despesa N° 1905 - Desdobramento N° 7493 - Reserva de saldo n°252.

m) 07.02 - Secretaria Municipal De Educação E Cultura - Departamento Administrativo - 123650039.2.096000 Manutenção Das Atividades Do Transporte Escolar E Adequação De Veículos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 1044 - Ação 2096 - Despesa N° 1906 - Desdobramento N° 7494 - Reserva de saldo n°253

n) 08.07 - Secretaria Municipal De Saúde - Administração Da Saúde - 103010043.2.115000 Manutenção Dos Serviços De Transporte E Frota De Veículos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 303 - Ação 2115 - Despesa N° 1778 - Desdobramento N° 7495 - Reserva de saldo n°254.

o) 08.07 - Secretaria Municipal De Saúde - Administração Da Saúde - 103010043.2.388000 Manutenção Das Atividades Da Saúde - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 303 - Ação 2388 - Despesa N° 1795 - Desdobramento N° 7496 - Reserva de saldo n°255

p) 08.07 - Secretaria Municipal De Saúde - Administração Da Saúde - 103010043.2.388000 Manutenção Das Atividades Da Saúde - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 494 - Ação 2388 - Despesa N° 1796 - Desdobramento N° 8837 - Reserva de saldo n°269

q) 09.04 - Secretaria De Assistência Social - Fundo Municipal De Assistência Social - 082440022.2.463000 Manutenção Das Atividades Da Gestão De Assistência Social - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2463 - Despesa N° 696 - Desdobramento N° 7498 - Reserva de saldo n°256.

r) 10.02 Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico - Departamento De Desenvolvimento Econômico - 113330027.2.052000 Capacitar Trabalhadores - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2052 - Despesa N° 959 - Desdobramento N° 7499 - - Reserva de saldo n°257.

- s) 10.02 Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico - Departamento De Desenvolvimento Econômico - 226610027.2.275000 Incentivo A Implantação E Ampliação De Industrias E Unidades Agroindustriais - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2275 - Despesa N° 981 - Desdobramento N° 7500 - Reserva de saldo n°258.
- t) 11.02 - Secretaria Municipal De Agricultura - Departamento De Agricultura - 206060029.2.070000 Manutenção Das Atividades De Desenvolvimento Rural - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2070 - Despesa N° 1095 - Desdobramento N° 7502 - Reserva de saldo n°259.
- u) 11.02 - Secretaria Municipal De Agricultura - Departamento De Agricultura - 206060029.2.073000 Manutenção Das Atividades Do Interior - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2073 - Despesa N° 1112 - Desdobramento N° 7503 - - Reserva de saldo n°260.
- v) 11.02 - Secretaria Municipal De Agricultura - Departamento De Agricultura - 206060029.2.487000 Programa Municipal De Incentivo Aos Pequenos Agricultores Das Agroindústrias Familiares - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2487 - Despesa N° 1126 - Desdobramento N° 7504 - - Reserva de saldo n°261.
- w) 12.03 - Secretaria Municipal De Meio Ambiente - Departamento De Limpeza, Conservação De Solo - 175120034.2.441000 Manutenção Das Atividades De Limpeza, Coleta E Processamento De Resíduos Sólidos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2441 - Despesa N° 1254 - Desdobramento N° 7506 - - Reserva de saldo n°262.
- x) 12.03 - Secretaria Municipal De Meio Ambiente - Departamento De Limpeza, Conservação De Solo - 175120034.2.441000 Manutenção Das Atividades De Limpeza, Coleta E Processamento De Resíduos Sólidos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 511 - Ação 2441 - Despesa N° 1255 - Desdobramento N° 7507 - - Reserva de saldo n°263.
- y) 16.02 - Secretaria Municipal De Esporte, Lazer - Departamento De Esporte E Lazer - 278120041.2.224000 Manutenção Das Atividades Do Departamento De Esporte E Lazer - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2224 - Despesa N° 1337 - Desdobramento N° 8353 - Reserva de saldo n°264
- z) 17.02 Secretaria Municipal De Ciência Tecnologia E Inovação - 17.02 Departamento Do Parque Tecnológico - 195730025.2.241000 Manutenção Das Atividades Do Departamento Administrativo E Financeiro - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2241 - Despesa N° 1394 - Desdobramento N° 8354 - Reserva de saldo n°265.

22. REAJUSTE DE PREÇOS

22.1 - Com relação aos preços, esses são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados relativos ao valor da hora/und de mão de obra, especificados no item 01 poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o índice IPCAIBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, no intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

22.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

23.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

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

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

23.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

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

23.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

23.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

23.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

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

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

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

23.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

23.11. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

24. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

24.1. Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

24.2. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

24.2.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

24.2.2. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 25.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

24.3. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

24.3.1. A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contratual, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

II. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

24.3.2. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

24.4. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

24.5. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

24.6. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

25. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

25.1. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

25.2. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

26. GESTOR DO CONTRATO

26.1 - A administração indica como **gestor** do contrato, **Daniel Parcianello** Matrícula, nº 11.391-3.2, Secretário de Engenharia e Obras.

26.2. Compete ao gestor do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

26.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

27. FISCAL DO CONTRATO

27.1. A administração indica como **fiscal** do contrato, **Valmir José Pagnoncelli**, matrícula nº **11286-0**.

27.2. Compete ao fiscal do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

27.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

28. ANTICORRUPÇÃO

28.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus



regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

ANEXO II
MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato nº ____/2023/GP.

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, Telefone (xx) _____, Email: _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a aquisição, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2023 - Processo nº 03/2023**, conforme autorização constante no processo administrativo nº 9.567/2022, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Prestação de serviços de gerenciamento da manutenção da frota de veículos do Município com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada, atendendo as necessidades de todas as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit.	Desconto %	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de..... R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

I A entrega e retirada do veículo no estabelecimento da Contratada deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Contratante, sendo que todo esse processo será acompanhado por servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento do veículo, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo, quanto à chaparia e pintura, estofamentos, quilometragem, acessórios, condições dos pneus, quantidade de combustível e os itens de segurança (extintor, triângulo, macaco hidráulico, chave de roda e estepe). Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento do veículo de maneira a verificar o seu correto funcionamento.

II Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota a contratante só aceitará as oficinas credenciadas pela contratada que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens XI. e XII. deste Edital.

III O estabelecimento credenciado para avaliação dos veículos deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo/equipamento, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos na clausula XI, item III.

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

V É facultado à contratante levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais.

VI Caso a contratante opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos da clausula III para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor.

VII As credenciadas via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças,

para a avaliação da contratante, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício.

VIII As empresas credenciadas pela contratada deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da contratante, somente após a aprovação do contratante.

IX A descrição das peças, materiais e produtos em todos os pedidos, precisam constar todas as especificações de forma completa, ex: tamanho, quantidade, peso, marca etc. Não podendo ter abreviações que venham a impossibilitar a identificação dos materiais ou serviços prestados.

X Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores.

XI Em caso de reconicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia.

XII As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço.

XIII As peças deverão ser armazenadas na secretaria pelo prazo de 03 (três) meses, com exceção de baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato.

XIV Nos serviços de manutenções específicos (tais como: sinistros, peças de torno, recuperação de para choque, etc.) para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.

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

XVI Em relação as especificações para lavagem de veículos:

- a) A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- b) Os funcionários da Contratada/Credenciada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.
- c) A Contratada/Credenciada ficará responsável pelo fornecimento de todo o material e equipamento necessário para execução dos serviços.
- d) A Contratada/Credenciada deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA
- e) A Contratada/Credenciada deverá observar a Resolução CONAMA nº 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento
- f) A Contratada/Credenciada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Nro 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- g) A Contratada/Credenciada deverá dispor de estabelecimento/rampa de lavagem montada no Município de Pato Branco, com disponibilização de profissionais necessários para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infra-estrutura e equipamentos como: local apropriado que ofereça condições para realização dos serviços. de fácil acesso aos veículos, ferramental completa, área administrativa e outras condições necessárias, também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os veículos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida
- h) As exigências do item anterior são indispensáveis e devidas à logística empregada em todo o processo de lavagem destes veículos. Desta forma, com estabelecimentos dentro do Município de Pato Branco, o processo será mais rápido a economia de tempo e combustível será maior pois não precisarão ser realizados grandes deslocamentos para transportar o veículo até o estabelecimento da Credenciada.
- i) A credenciada, rampa de lavagem, equipamentos, ferramentas e o local estarão sujeitos a aprovação por parte do Município de Pato Branco, através do fiscal e gestor do contrato, os quais realizarão inspeções in loco para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendida. Em caso de não atendimento, a empresa licitante será notificada para realizar as adequações necessárias e apontadas pela contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias e, após novas inspeções for constatado que os problemas persistem, a contratada terá o contrato rescindido.
- j) A lavagem dos veículos deverá ser realizada exclusivamente nas dependências da Credenciada, de acordo com as necessidades da Contratante, em dias e horários previamente agendados.
- k) As credenciadas deverão atender, para o item Lavagem de Veículos, aos requisitos abaixo:
 - i) Licença de funcionamento, fornecida pela Vigilância Sanitária do município da sede da empresa credenciada, vigente;

ii) Declaração de que possui instalações físicas, no Município de Pato Branco, de fácil acesso, para a prestação dos serviços contratados, bem como toda a infraestrutura e equipamentos necessários para a realização dos serviços de lavagem automotiva na frota municipal.

iii) Licença Ambiental, emitida pelo órgão competente, autorizando a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado, vigente, ou dispensa de licença, conforme Resolução do CONAMA n° 237/97.

CLÁUSULA QUARTA - LOCALIZAÇÃO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

I - Item 01: Considerando que a frota do município, principalmente os veículos pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, rodam por várias cidades tanto do Paraná quanto em outros Estados, a contratada poderá credenciar prestadoras de serviços de todo o país conforme a necessidade da contratante, e os serviços poderão ser realizados no município onde o veículo se encontra caso apresente algum problema. Serão considerados os mesmos critérios e prazos de prestação de serviço de credenciadas no município de Pato Branco.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

I - Não será permitida a subcontratação dos serviços desta licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DO SOFTWARE DA CONTRATADA

I Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do Município de Pato Branco, a solução de software para o controle das manutenções da frota e manutenções de equipamentos pertencentes à limpeza pública.

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

III A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número de matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo/equipamento, nome com número matrícula do servidor responsável pela retirada do veículo/equipamento, data de previsto de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, n° nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

IV Dentre outros requisitos o software deverá:

a) Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotações, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

b) O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 03 (três) níveis hierárquicos. Ex:

Nível 1: Município de Pato Branco;

Nível 2: Órgãos;

Nível 3: Setor;

V Organizar cada Órgão adesão ao contrato por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

a) Distribuição da frota/equipamento por Órgão;

b) Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

c) Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão;

d) Controle de aprovação de Ordem de Serviço;

VI Em caso de necessidade, como por exemplo, por grande quantidade de veículos/equipamentos, os Fiscais do Contrato poderão solicitar à contratada a criação de subunidades, administradas por servidores designados pelos respectivos Órgãos, com finalidade de:

a) Subdividir a respectiva frota;

b) Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;

c) Controle de manutenção da frota fracionada;

d) Permitir que o fiscal do contrato no Órgão assumam funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada;

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

VIII Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

IX Permitir a transferência de veículos entre os Órgãos, em tempo real.

- X Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.
- XI Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.
- V No banco de dados deve conter todos os veículos com campos por marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Órgão a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;
- VI Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 (sessenta) dias:
 - V Alinhamento e balanceamento;
 - VI Troca de Para-brisas;
 - VII Troca de pastilha de freio;
 - VIII Troca de óleo lubrificante do motor;
 - IX Baterias;
 - VII Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
 - VIII Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
 - IX Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;
 - X Permitir a criação de parâmetros como:
 - V Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
 - VI Quilometragem mínima para troca de pneus;
 - VII Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos.
 - XI Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
 - XII Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
 - XIII Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de partilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos;
 - XIV Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;
 - XV Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
 - XVI Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme clausula VI;
- XVII Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 03 (três) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;
- XVIII Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA - RELATÓRIOS DO SOFTWARE

- I Os Relatórios da contratada, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:
 - II Relatório das ordens de serviços de veículos/equipamentos, mediante fornecimento da placa/número do patrimônio;
 - III Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro/ano de utilização;
 - IV Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos/equipamentos por quilômetro rodado/ano de fabricação;
 - V Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
 - VI Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
 - VII Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
 - VIII Média de horas executadas;
 - IX Curto médio por peça;
 - X Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
 - XI Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
 - XII Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento ate a disponibilização do veículo;

XIII Relatórios de inconsistências;

XIV Relatórios de estabelecimentos credenciados;

XV Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela contratante. Permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

CLÁUSULA OITAVA - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

I A contratada deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a contar do início da vigência do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela contratante:

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

II O processo de implantação do Sistema pela contratada compreende as seguintes atividades:

i) Cadastramentos dos veículos e usuários:

a) O Município de Pato Branco disponibilizará à empresa contratada todas as informações necessárias para o cadastramento dos veículos e usuários aptos para operar o sistema;

b) As informações conterão os seguintes dados pertinentes aos veículos: placa, marca, modelo, cor, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação, capacidade do tanque, autonomia de rodagem Km/l e hodômetro;

c) Nas informações referentes aos possíveis usuários dos veículos constará o nome, matrícula funcional e unidade de lotação.

ii) Definição e Cadastramento da Rede Credenciada:

a) A empresa deverá criar e implantar uma rede de prestadores de serviços, capazes de suprir as necessidades da frota existente no Município de Pato Branco e os veículos que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato;

b) Após a assinatura do contrato, a contratada deverá, obrigatoriamente, credenciar os estabelecimentos no prazo estipulado no cronograma de implantação;

c) O prestador de serviço credenciado não poderá estar sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria Estadual do Meio Ambiente e deverá ter seu credenciamento cancelado logo após a aplicação da sanção;

d) A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação, estando apta a efetuar transações através de urna central e solicitar autorizações por telefone.

iii) Treinamento de Gestores e Usuários:

a) A Contratada deverá disponibilizar para o Contratante, programa de capacitação para todos os gestores e usuários para utilização do sistema, incluindo:

aa) Operações de cadastramento, parametrização do sistema e limite de crédito;

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

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

dd) Aplicação prática do Sistema;

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

iv) Emissão de Relatórios:

a) O sistema deverá emitir comprovante da transação, contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor/responsável pelo equipamento:

aa) Identificação do prestador de serviço com nome e endereço;

- bb)** Identificação do veículo e placa/número do patrimônio;
- cc)** Identificação do condutor/responsável pelo equipamento;
- dd)** Marcação do hodômetro do veículo;
- ee)** Tipo de serviço utilizado;
- ff)** Data e hora da transação;
- gg)** Valor unitário e total da operação;
- b)** A empresa deverá fornecer relatórios que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
 - aa)** Relação dos veículos/equipamentos por placa/número do patrimônio, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa;
 - bb)** Histórico das operações realizadas por veículo/equipamento, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, do condutor/responsável pelo equipamento, veículo, placa, hodômetro no momento da operação, serviço utilizado;
 - cc)** Quilometragem percorrida por veículo;
 - dd)** Histórico das operações realizadas por condutor quando veículos;
 - ee)** Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
 - ff)** Despesas realizadas;
- c)** Os relatórios serão eventualmente requeridos na medida das necessidades do Município de Pato Branco e deverão ser expedidos em até 24 horas após requerimento.
- d)** Relatórios contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo.
- v) Fornecimento de senhas para os usuários:**
 - a)** Cada usuário receberá uma senha pessoal e deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços credenciada pela empresa, de forma a garantir a segurança nas operações.

CLÁUSULA NONA - SEGURANÇA NO FORNECIMENTO

- I** Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da contratante.
- II** Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da contratada
 - i)** O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- III** Prestar atendimento personalizado e preferencial.

CLÁUSULA DÉCIMA - EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS

- I** A contratada deverá credenciar, preferencialmente, empresas que possuam em seu quadro próprio, ou através de prestadores de serviços, profissionais qualificados, com especialização em injeção eletrônica e/ou eletricista e/ou mecânica geral e/ou regulagem para os serviços objeto deste documento, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pelas Secretarias.
- II** Os serviços a serem prestados pelas credenciadas deverão ser realizados preferencialmente com profissionais que detenham certificado ou diploma de participação em curso de aprendizagem profissional promovido por entidades reconhecidas oficialmente como: SENAI, SINDIREPA e outras afins;
- III** Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor;
- IV** O não cumprimento, por parte das credenciadas, de algum dos requisitos acima referenciados, acarretará obrigatoriamente no seu descredenciamento pela empresa contratada;
- V** Será obrigatório o credenciamento de rede autorizada (concessionárias e oficinas) para todas as máquinas, equipamentos e veículos que estejam em garantia de fábrica, preferencialmente no perímetro do Município de Pato Branco. Caso não haja rede credenciada no município, deve ser credenciado na região ou no município mais próximo da sede da contratante.

VI Para elaboração de três orçamentos é necessário o credenciamento mínimo da rede relacionada abaixo:

Relação De Rede Credenciada			
Item	Serviços/Especialidades	Combustível	Rede Credenciada
1	Ar Condicionado		3
2	Auto Center - Vendas E Instalação De Acessórios		3
3	Balanceamento, Alinhamento, Cambagem, E Suspensão		5
4	Chapeação, Funilaria E Pintura		5
5	Hidráulico E Mangueiras		3
6	Manutenção Hidráulica Pesada		3
7	Mecânica Em Geral	Alcool E Gasolina	8
8	Mecânica Em Geral - Caminhões E Ônibus	Diesel	5
9	Mecânica Em Geral - Máquinas Rodoviárias E Agrícolas	Diesel	4
10	Mecânica Em Geral - Motocicleta	Gasolina	3
11	Mecânica Em Geral - Utilitários	Diesel	5
12	Posto De Molas		3
13	Serviço De Borracharia		3
14	Serviço De Guincho		3
15	Serviço De Recapagem De Pneu		3
16	Sistema Elétrico		5
17	Tapeçaria E Estofaria		3
18	Serviço De Lavagem Veicular		4
19	Serviço De Tacógrafo		3
Total			74

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

I A contratada deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
 - b) Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
 - c) Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
 - d) Executar os Serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com a sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da contratante, nas suas instalações;
 - e) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
 - f) Devolver os veículos para a contratante em perfeitas condições de funcionamento;
 - g) Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela contratante;
- II Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ORÇAMENTO E PRAZO

I O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo/equipamento deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo/equipamento, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos na clausula terceira.

- II** A partir da elaboração da Ordem de Serviço pelo estabelecimento responsável, um representante do Município, usuário do sistema, selecionará aleatoriamente outros estabelecimentos credenciados para que procedam aos demais orçamentos do serviço especificado na Ordem de Serviço por outros estabelecimentos credenciados;
- III** As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da contratante, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais elencados na cláusula décima item II.
- IV** Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da contratante;
- V** A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, bem como da aplicação do desconto ofertado pela Contratada sobre os preços e valores constantes no Sistema CILIA/AUDATEX, ou outra, aprovado pelo contratante;
- VI** Para os veículos novos, que se encontram em garantia, os serviços devem ser feitos na respectiva rede de concessionários, para manutenção das condições de garantia, e neste caso não será levado em conta o desconto ofertado pela empresa contratada, visto que as concessionárias/montadoras utilizam tabela própria e padronizada para execução de serviços a nível nacional e regional

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA

- I** O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados (para veículo), contados do recebimento do veículo devidamente conservados e aprovados pelo fiscal;
- II** O prazo de garantia para os serviços, peças de retifica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos;
- III** Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses;
- IV** Os prazos relacionados nesta seção serão contados a partir da entrega do serviço registrado no sistema;
- V** Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo licitante contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.
- VI** A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, levando-se em consideração a implantação do sistema, disposto na cláusula oitava deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VALORES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- I** Os valores base para as peças e partes automotivas deverão obedecer aos valores referenciados no Sistema CILIA/AUDATEX.
- II** Os serviços deverão ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, especificados na tabela Tempária, publicada pelo Sindicato da Indústria de Reparação de Veículos e Acessórios do Estado do Paraná - SINDEREPA.
- III** Os valores máximos aplicados à hora de mão de obra serão:

Mão De Obra - Manutenção - Valor Hora	
Categoria	Valor Máximo Da Hora
Leve	R\$ 170,00
Médio	R\$ 210,00
Caminhões	R\$ 266,67
Motocicleta	R\$ 120,00
Pesado	R\$ 227,00

Categoria	Média Valor Maximo Da Saida	Média Valor Maximo Por Km Rodado
Guincho Veículo Leve A Médio	R\$ 116,67	R\$ 3,60
Guincho Veiculos Pesados	R\$ 400,00	R\$ 5,83

Manutenção - Valor Unitário	
CATEGORIA	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
Lavagem de Motocicleta	R\$ 30,00
Lavagem interna e externa de veículos leves (Celta, Corsa,	R\$ 51,67

Gol, Sandero e similares)	
Lavagem interna e externa de veículos leves (Fiorino, Strada, Saveiro, Montana, e similares)	R\$ 60,00
Lavagem interna e externa de veículos utilitários médios (S10, Hilux, Iveco, Master e similares)	R\$ 86,67
Lavagem interna e externa de veículos pesados (Caminhão furgão, caminhão caçamba, caminhão carroceria, cavalo-trator, caminhão tanque e similares)	R\$ 233,33
Lavagem interna e externa de veículos SUV (Doblo, Blazer, SW4, e similares)	R\$ 85,00
Lavagem interna e externa de veículos de transporte de passageiros (Acima de 8 lugares até 20 lugares)	R\$ 213,33
Lavagem interna e externa de ônibus (Acima de 20 lugares)	R\$ 293,33
Lavagem interna e externa de ambulâncias	R\$ 111,67
Lavagem interna e externa de máquinas Agrícolas e Rodoviárias (Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Motonoveladora, Rolo, Implementos Agrícolas e similares)	R\$ 361,67
Lavagem de Motor de Veículos de passeio e utilitários em geral	R\$ 35,00
Lavagem de Motor de Caminhão em geral	R\$ 85,00
Lavagem de Motor de ônibus em Geral	R\$ 85,00
Lavagem de Motor de Implementos Agrícolas em Geral	R\$ 85,00

a) Na prestação dos serviços, a rede Credenciada poderá ofertar valores inferiores aos propostos na tabela acima.
IV Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta ao Sistema CILIA/AUDATEX e da Tabela Tempária, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).

a) No caso de serviços (horas) e peças (unidades) não cadastradas no Sistema CILIA/AUDATEX/Tabela Tempária, a Contratada deverá apresentar o valor de peças (unidades) e serviços (horas), a qual será confrontada pela Contratante, a partir da realização de ampla pesquisa de mercado dos serviços e peças relacionados no orçamento da Contratada.

b) Caberá a Contratante avaliar, negociar e/ou determinar junto à Contratada os preços base e aprovar os serviços e peças, quando da realização da ampla pesquisa de mercado, aplicando o desconto ofertado na proposta diretamente no orçamento da contratada.

V Para os veículos em garantia de fábrica, encaminhados Junto à rede autorizada (Concessionárias), poderá ser aplicado para a prestação dos serviços (mão de obra e peças) os valores de tabela de preço das montadoras/fabricante ou, aqueles promocionais realizados à época pela rede autorizada, sem a aplicação do desconto ofertado pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES, PRAZOS, LOCAL, FORMA DE EXECUÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

II O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil após a entrega do produto/execução do serviço, mediante apresentação de Laudo de recebimento, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

III O **recebimento provisório** será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

a) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

c) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no **recebimento Provisório**.

d) No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

b) Será considerado como ocorrido o **recebimento provisório** com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.III.d.b.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o **recebimento provisório** no dia do esgotamento do prazo.

IV No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do **recebimento provisório** dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o teste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

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

V O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

VI Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

II Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

III Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

IV Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

V É de responsabilidade da contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para a execução dos serviços.

VI Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

VII Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do gestor da Ata de Registro de Preços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como, qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços e entrega dos produtos ou anormalidade que venha interferir na entrega do objeto solicitado.

VIII Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação.

- IX** Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho.
- X** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.
- XI** Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- XII** As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- XIII** Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no serviço realizado no prazo definido pelo gestor do contrato, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93.
- XIV** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.
- XV** Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- XVI** Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante.
- XVII** Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas neste termo de referência, até o término da implantação do sistema de gerenciamento, em acordo com o cronograma disposto neste instrumento;
- XVIII** Fornecer sistema informatizado de gerenciamento, que processe informações via WEB, com os relatórios necessários para o controle de manutenção da frota, conforme especificado neste instrumento;
- XIX** O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa contratada, observados os quantitativos mínimos definidos pela contratante;
- XX** Atender quantitativo estimado de veículos constante da frota do Município de Pato Branco, assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Administração Pública Municipal;
- XXI** A contratada deverá providenciar, sempre que solicitado pela contratante, o credenciamento, em até 30 dias corridos, de novos estabelecimentos;
- XXII** A contratada deverá disponibilizar durante a vigência do Contrato, sem ônus à contratante, programa de capacitação dos gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado;
- XXIII** A empresa vencedora deverá disponibilizar um representante/preposto no Município de Pato Branco, para prestar esclarecimentos e atender in loco as solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- XXIV** A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento;
- XXV** Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados e produtos oferecidos pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual do Município será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas;
- XXVI** A contratada é a única e total responsável pelo pagamento da rede credenciada, sendo que a contratante não responderá em nenhuma hipótese, solidária ou subsidiariamente, pelo atraso ou pela falta de pagamento por parte da contratada;
- XXVII** Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à contratada todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato;
- XXVIII** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/1993;
- XXIX** A contratada deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do Município de Pato Branco, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados e/ou credenciados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.
- XXX** Caberá a contratada a disponibilização do Sistema CILIA, Sistema AUDATEX e da Tabela Tempária sem ônus à Contratante e a sua rede Credenciada, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).

XXXI Assegurar-se, ao longo da vigência contratual, a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista de todas as empresas credenciadas indicadas para prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

XXXII A descrição das peças, materiais e produtos em todos os pedidos, precisam constar todas as especificações de forma completa, ex: tamanho, quantidade, peso, marca etc. Não podendo ter abreviações que venham a impossibilitar a identificação dos materiais ou serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS ÀS BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

I As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

II Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

III Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

IV Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

V Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

VI Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo.

VII Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos.

VIII Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc.

IX Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

X A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.

XI Deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

XII Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

XIII Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua re execução imediata.

II Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

III Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

IV Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

V Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

VI Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

VII Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

VIII Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços.

IX Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil após a entrega do produto/execução do serviço, mediante apresentação de Laudo de recebimento, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação

resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

II O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

III Não será dispensado na nota fiscal ou fatura informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da Contratante e da Contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo gestor e fiscal do contrato bem como pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras.

IV A(s) nota(s) fiscal(is) e/ou fatura(s) deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, no mínimo, o total para cada produto e/ou serviço.

V Para fazer jus aos pagamentos à contratada ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

VI Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem:

a) 02.01 - Governo Municipal - Gabinete Do Prefeito - 041220002.2.002000 Coordenação E Supervisão Dos Órgãos Da Administração - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2002 - Despesa N° 10 - Desdobramento N° 7145.

b) 04.02 - Secretaria Municipal De Planejamento Urbano - Departamento De Desenvolvimento Urbano - 154510018.2.238000 Manutenção Do Departamento De Planejamento Urbano - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2238 - Despesa N° 109 - Desdobramento N° 7148.

c) 04.02 - Secretaria Municipal De Planejamento Urbano - Dep. De Desenvolvimento Urbano - 154510018.2.327000 Manutenção Das Atividades Da Divisão De Urbanismo - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2327 - Despesa N° 137 - Desdobramento N° 8828.

d) 05.02 Secretaria Municipal De Administração E Finanças - Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção Das Atividades Do Departamento Administrativo - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2216 - Despesa N° 195 - Desdobramento N° 7232.

e) 05.02 - Secretaria Municipal De Administração E Finanças - Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção Das Atividades Do Departamento Administrativo - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 510 - Ação 2216 - Despesa N° 196 - Desdobramento N° 8829.

f) 05.02 - Secretaria Municipal De Administração E Finanças - Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção Das Atividades Do Departamento Administrativo - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 511 - Ação 2216 - Despesa N° 197 - Desdobramento N° 8831

g) 06.02 - Secretaria Municipal Engenharia Obras E Serviços Públicos - Departamento De Engenharia - 154510019.2.022000 Manutenção Das Atividades Do Departamento De Serviços Urbanos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2022 - Despesa N° 426 - Desdobramento N° 7240.

h) 06.02 - Secretaria Municipal Engenharia Obras E Serviços Públicos - Departamento De Engenharia - 154520019.2.021000 Manutenção Das Atividades Do Departamento De Engenharia E Obras - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2021 - Despesa N° 444 - Desdobramento N° 7241.

i) 06.02 - Secretaria Municipal Engenharia Obras E Serviços Públicos - Departamento De Engenharia - 154510019.1.001000 Pavimentação E Conservação De Vias Urbanas - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 1001 - Despesa N° 413 - Desdobramento N° 7491.

j) 06.05 - Secretaria Municipal Engenharia Obras E Serviços Públicos - Departamento De Transito - 267820021.2.032000 Manutenção Das Atividades Da Coordenadoria De Transito - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 509 - Ação 2032 - Despesa N° 526 - Desdobramento N° 7490.

- k)** 07.02 - Secretaria Municipal De Educação E Cultura - Departamento Administrativo - 123650039.2.096000 Manutenção Das Atividades Do Transporte Escolar E Adequação De Veículos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2096 - Despesa N° 1904 - Desdobramento N° 7492.
- l)** 07.02 - Secretaria Municipal De Educação E Cultura - Departamento Administrativo - 123650039.2.096000 Manutenção Das Atividades Do Transporte Escolar E Adequação De Veículos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - - Fonte N° 103 - Ação 2096 - Despesa N° 1905 - Desdobramento N° 7493.
- m)** 07.02 - Secretaria Municipal De Educação E Cultura - Departamento Administrativo - 123650039.2.096000 Manutenção Das Atividades Do Transporte Escolar E Adequação De Veículos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 1044 - Ação 2096 - Despesa N° 1906 - Desdobramento N° 7494.
- n)** 08.07 - Secretaria Municipal De Saúde - Administração Da Saúde - 103010043.2.115000 Manutenção Dos Serviços De Transporte E Frota De Veículos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 303 - Ação 2115 - Despesa N° 1778 - Desdobramento N° 7495.
- o)** 08.07 - Secretaria Municipal De Saúde - Administração Da Saúde - 103010043.2.388000 Manutenção Das Atividades Da Saúde - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 303 - Ação 2388 - Despesa N° 1795 - Desdobramento N° 7496.
- p)** 08.07 - Secretaria Municipal De Saúde - Administração Da Saúde - 103010043.2.388000 Manutenção Das Atividades Da Saúde - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 494 - Ação 2388 - Despesa N° 1796 - Desdobramento N° 8837.
- q)** 09.04 - Secretaria De Assistência Social - Fundo Municipal De Assistência Social - 082440022.2.463000 Manutenção Das Atividades Da Gestão De Assistência Social - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2463 - Despesa N° 696 - Desdobramento N° 7498.
- r)** 10.02 Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico - Departamento De Desenvolvimento Econômico - 113330027.2.052000 Capacitar Trabalhadores - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2052 - Despesa N° 959 - Desdobramento N° 7499.
- s)** 10.02 Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico - Departamento De Desenvolvimento Econômico - 226610027.2.275000 Incentivo A Implantação E Ampliação De Industrias E Unidades Agroindustriais - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2275 - Despesa N° 981 - Desdobramento N° 7500.
- t)** 11.02 - Secretaria Municipal De Agricultura - Departamento De Agricultura - 206060029.2.070000 Manutenção Das Atividades De Desenvolvimento Rural - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2070 - Despesa N° 1095 - Desdobramento N° 7502.
- u)** 11.02 - Secretaria Municipal De Agricultura - Departamento De Agricultura - 206060029.2.073000 Manutenção Das Atividades Do Interior - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2073 - Despesa N° 1112 - Desdobramento N° 7503.
- v)** 11.02 - Secretaria Municipal De Agricultura - Departamento De Agricultura - 206060029.2.487000 Programa Municipal De Incentivo Aos Pequenos Agricultores Das Agroindústrias Familiares - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2487 - Despesa N° 1126 - Desdobramento N° 7504.
- w)** 12.03 - Secretaria Municipal De Meio Ambiente - Departamento De Limpeza, Conservação De Solo - 175120034.2.441000 Manutenção Das Atividades De Limpeza, Coleta E Processamento De Resíduos Sólidos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2441 - Despesa N° 1254 - Desdobramento N° 7506.
- x)** 12.03 - Secretaria Municipal De Meio Ambiente - Departamento De Limpeza, Conservação De Solo - 175120034.2.441000 Manutenção Das Atividades De Limpeza, Coleta E Processamento De Resíduos Sólidos - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 511 - Ação 2441 - Despesa N° 1255 - Desdobramento N° 7507.
- y)** 16.02 - Secretaria Municipal De Esporte,Lazer - Departamento De Esporte E Lazer - 278120041.2.224000 Manutenção Das Atividades Do Departamento De Esporte E Lazer - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2224 - Despesa N° 1337 - Desdobramento N° 8353.
- z)** 17.02 Secretaria Municipal De Ciência Tecnologia E Inovação - 17.02 Departamento Do Parque Tecnológico - 195730025.2.241000 Manutenção Das Atividades Do Departamento Administrativo E Financeiro - 3.3.90.39.19.04.00 Serviços Gerais De Mecânica Veicular - Fonte N° 000 - Ação 2241 - Despesa N° 1394 - Desdobramento N° 8354.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- I** - Com relação aos preços, esses são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- II** - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados relativos ao valor da hora/und de mão de obra, especificados no item 01 poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o índice IPCAIBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- III** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- IV** - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- V** - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- VI** - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- VII** - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- VIII** - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - GARANTIA DA EXECUÇÃO

- I** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- II** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.
- a)** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- b)** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- III** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- IV** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a)** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b)** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c)** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- V** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.
- VI** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- VII** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- VIII** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- IX** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- X** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- XI** Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - GESTOR DO CONTRATO

I - A administração indica como **gestor** do contrato, **Daniel Parcianello** Matrícula, nº 11.391-3.2, Secretário de Engenharia e Obras.

II - Compete ao gestor do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - FISCAL DO CONTRATO

I - A administração indica como **fiscal** do contrato, **Valmir José Pagnoncelli**, matrícula nº **11286-0**.

II - Compete ao fiscal do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

a) As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

I - Advertência.

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

IV - Declaração de inidoneidade.

V - Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

b) As sanções previstas nos subitens incisos I, III e IV do item anterior, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "II".

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

a) A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

I - de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

II - de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos

casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato de fornecimento ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

c) O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2023.

Município de Pato Branco – Contratante
Robson Cantu - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal

ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 02/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 02/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epigrafe que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento da manutenção da frota de veículos do Município com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada, atendendo as necessidades de todas as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca (se for o caso)	% (percentual) de desconto	R\$ Unit.	R\$ Total

Prazo de Validade da Proposta é de: _____ (mínimo 90 (noventa) dias)

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Data.

Assinatura do Representante Legal