DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2019.

Processo Administrativo nº 21.809/2019.

OBJETO: O objeto da presente contratação é o registro de preços, para futura e eventual prestação de serviços continuados de intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual remunerado de passageiros, de caráter complementar, via aplicativo customizável web e móbile com apoio operacional e tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem da *internet,* provedores de conteúdo e outros serviços de informação na *internet.* O serviço compreenderá diversos deslocamentos de servidores públicos municipais, como reuniões, eventos, cursos, atividades operacionais *in loco*, entrega e captação de documentos, e demais deslocamentos necessários para a celeridade e otimização das atividades da administração pública em geral.

O valor máximo fixo pago é de R$ 3,45 (três reais e quarenta e cinco centavos), considerando o valor que consta no Decreto Municipal nº 24.736/16, para bandeira 1 de serviços de táxi.

O preço global máximo para este procedimento licitatório é de R$ 1.035.000,00 (um milhão e trinta e cinco mil reais).

Na fase de disputa, a empresa deverá inserir no sistema eletrônico, o valor global referente a 300.000 Km, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

A presente contratação terá como unidade de medida, para fins do art. 9º do Decreto nº 7.892/13, o quilômetro rodado.

Será assegurado à contratada a cobrança do valor de 2 (duas) vezes o quilômetro rodado contratado nas corridas realizadas até 2 (dois) quilômetros e o valor de R$ 6,00 (seis reais) por corrida cancelada.

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- **Pedidos de esclarecimentos**: até 3 (três) úteis antes do recebimento das propostas[1];
- **Impugnações**: até 2 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas;
- **Recebimento das propostas**: até às 10 horas do dia 25/07/2019;
- **Abertura e avaliação das propostas**: dia 25/07/2019, a partir das 10:00 horas;
- **Início da sessão pública / lances**: dia 25/07/2019, ás 10h15min.

ENDEREÇOS

PREGOEIRO: Natanael de Almeida.
Fone: (45) 3521-1369 - natanael.na@pmfi.pr.gov.br
Horário de expediente: das 08:00 às 12:00 / 13:30 às 17:30 hs.
Praça Getulio Vargas, nº 260 - Foz do Iguaçu - PR.

[1] **Os esclarecimentos deverão ser formalizados por escrito, através do endereço natanael.na@pmfi.pr.gov.br. As respostas serão inseridas no www.licitacoes-e.com.br para conhecimento de todos os interessados. Todos os documentos serão inseridos no Portal da Transparência: http://www2.pmfi.pr.gov.br/giig/portais/portaldatransparencia/licitacoes/wfrmLicitacoes.aspx**

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

Acesso identificado no link - www.licitacoes-e.com.br

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

a) **Anexo I** - Termo de Referência;
b) **Anexo II** - Das exigências da proposta comercial e da habilitação;
c) **Anexo III** - Ata de Registro de Preços;
d) **Anexo IV -** Minuta de Contrato;
e) **Modelo I** - Declaração de cumprimento do art. 3º da L.C 123/06 e alterações;
f) **Modelo II** - Declaração Conjunta;
g) **Modelo III** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
h) **Modelo IV** - Proposta Comercial.

PREÂMBULO

O Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 260 - Centro - CEP 85.851-340 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas, será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço por km rodado**, que será regido pela Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 19.302 de 04 de dezembro de 2009, Decreto Municipal nº 18.718 de 26 de fevereiro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal N° 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases;

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. **www.licitacoes-e.com.br**

1.3. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, preferencialmente pelo e-mail **natanael.na@pmfi.pr.gov.br**, ou através de correspondência dirigida ao endereço constante preâmbulo do Edital. *Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão estendidos aos demais licitantes que manifestaram intenção de participação no processo licitatório*. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

1.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo, o Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

1.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, objeto da presente licitação será de 12 (doze) meses.

1.6. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

1.7. As quantidades previstas no Termo de Referência - Anexo I - são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Município no direito de adquirir no item/lote, o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir algum item especificado.

1.8. A existência de preços registrados não vincula a Administração a firmar contratações que deles possam advir, não gerando às licitantes direito a indenizações de quaisquer espécies.

1.9. Respeitada a legislação pertinente às licitações e ao registro de preços, fica facultada à Administração a realização de certame específico para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.10. O presente edital se submete ao disposto na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, que estabelecem normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

1.11. A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 e alterações posteriores por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu - PR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou contratar com a Administração Pública ou impedida legalmente.

2.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

1.1.1 Empresas suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;
1.1.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
1.1.3 Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

1.1.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

1.1.5 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

1.1.6 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

1.1.7 Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

1.1.8 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

1.1.9 Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão, ou incorporação;

1.1.10 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **modelo I** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006.

2.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

2.6. A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

3. DO OBJETO

3.1. Consta do **Anexo I** deste Edital a especificação completa do objeto.

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO MUNICÍPIO

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I. Recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação;
II. A abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos licitantes;
III. A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
IV. A adjudicação da proposta de menor preço;
V. A elaboração de ata;
VI. A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VII. Recebimento, exame e decisão sobre recursos;
VIII. Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

5. DOS PROCEDIMENTOS NO PORTAL ELETRÔNICO

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do site **www.licitacoes-e.com.br**

5.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs. a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes-e.com.br**.

5.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pelo Pregoeiro. A não visualização pelo Pregoeiro, independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante.

6.2 Após a sessão de lances, não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.

6.3. Aberta a etapa competitiva, 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.

6.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

6.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*), ou mensagem no próprio sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.9. A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra, ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 0 (zero) a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.

6.10. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

6.11. O Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

6.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.13. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP.

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

7. DO JULGAMENTO

7.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço por KM rodado.**

7.2. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUANDO O ITEM DO PREGÃO ELETRÔNICO NÃO FOR EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

7.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

7.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico, para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto do pregão;

7.2.3. No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 7.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a";

7.2.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

7.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.4. Se a melhor proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

8.2. A intenção de interpor recurso na licitação deverá ser promovida através do Sistema Eletrônico, **após a declaração do vencedor** pelo Pregoeiro. A aceitação da intenção de recurso será feita pelo Sistema Eletrônico nas 24 (vinte e quatro) horas posteriores ao ato de declaração do vencedor, inclusive para os casos de empresas desclassificadas antes da fase de disputa.

8.3. Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, ficando facultado aos demais licitantes a apresentação das contrarrazões do recurso, no mesmo prazo de **3** (***três***) dias úteis, cuja contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas ao processo.

8.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente. A falta de manifestação imediata e

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

motivada na forma estabelecida neste capítulo importará a preclusão do recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.

8.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

8.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7. O Pregoeiro deverá encaminhar o recurso e suas contrarrazões à Autoridade Superior para decisão. A adjudicação do item objeto da licitação para os quais existirem recursos só poderá ser efetuada pela Autoridade Superior.

8.8 Impugnação ou recursos administrativos devem ser dirigidos ao Pregoeiro pelo e-mail natanael.na@pmfi.pr.gov.br, no prazo legal ou protocolados no Protocolo Geral do Município.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Encerrada a etapa de recursos o Pregoeiro deverá emitir o relatório do certame, indicando as ocorrências desde a sua abertura até o seu término, encaminhando-o à autoridade superior para decisão final.

9.2 A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório ao Pregoeiro, para continuidade do processo, na forma do edital.

10. OS PREÇOS REGISTRADOS PODERÃO SER SUSPENSOS OU CANCELADOS NOS SEGUINTES CASOS:

10.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, objeto da presente licitação será de 12 (doze) meses.

10.2 Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

10.2.1 Pela Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais previstas em contrato;

10.2.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, nos termos legais;

10.2.3 Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira;

10.2.4 Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;

10.2.5 Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

10.2.6 Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como do edital;

10.2.7 Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;

10.2.8 Inobservância da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata;

10.2.9 Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado;

10.2.10 Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação;

10.3 Os preços registrados poderão ser revisados/alterados, em caso de oscilação do custo de produção, comprovadamente refletida no mercado, tanto para mais como para menos, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei no 8.666/93;

10.4 A(s) adjudicatária(s) deverá (ão) assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação enviada pela Secretaria solicitante.

10.5 O prazo concedido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

10.6 As unidades integrantes da Administração Municipal, interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços originada desta licitação, deverão requisitar da(s) licitante(s) vencedor(as) do certame os produtos registrados, obedecida a ordem de classificação para cada item, mediante a emissão de Nota de Empenho, convocando-o para a sua aceitação;

10.7 É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da proposta de preços (60 dias), contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital;

10.8 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie;

10.9 O disposto no subitem anterior aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes;

10.10 O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador (Diretoria de Compras e Suprimentos) desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

10.11 O saldo do registro de preços poderá ser consultado através do link: https://www2.pmfi.pr.gov.br/giig/portais/portaldatransparencia

10.12 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Contratada de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

10.13 A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência se constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

10.14 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

10.15 A Diretoria de Compras e Suprimentos, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu - PR.

11 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO

11.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Foz do Iguaçu convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.2 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

11.3 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar a existência de possível impedimento de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como outras ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 68, III, da Lei nº 10.520, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas.

11.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

11.5 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.6 Ato contínuo à assinatura do Contrato, a Contratada deverá indicar o **preposto** para representá-la durante a execução do Contrato, com poderes expressos para decisão em relação ao objeto

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

contratado. O prazo para atendimento presencial do **preposto** será de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

11.7 A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços ou a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

11.8 Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao artigo nº 178 da L.C nº 082/2003 (Código Tributário Municipal).

11.9 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93).

DO REAJUSTE

O preço consignado no Contrato será reajustado anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA, estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após a apresentação correta da Nota Fiscal Eletrônica, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega**,** vedada a sua antecipação.

12.2 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor/prestador, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

12.3 Para o recebimento dos pagamentos devidos, recomenda-se a apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

I. Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº. 1.471/2014;
II. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
III. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
V. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

13. DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES.

13.1 As contratações se darão através da formalização da Ata de Registro de Preços e da Nota de Empenho e deverá conter:

I - O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades;
II - A forma e o prazo da entrega;
III - O preço unitário e total;
IV - A indicação do respectivo processo licitatório.

13.2 Com fundamento no art. 7° da lei n° 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos do Município (Administração Direta) e com base no art. 87, inciso II da Lei 8.666/1993, estará sujeito á multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

13.3.1. Não mantiver sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital de licitação:

a) Recusar-se ou deixar de enviar a documentação e a proposta de preços no prazo estabelecido no edital;
b) Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela PMFI, durante a análise da proposta;
c) Deixar de manter as condições de habilitação;
d) Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação, sem justificativa aceita pela Administração.

13.2.1.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e *contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (ano) ano, além de multa de 2% (cinco por cento) em relação ao total de sua proposta.*

13.3.2. Deixar de celebrar o Contrato:

a) Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do Contrato: *impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do*

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

Município de Foz do Iguaçu pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta;

b) Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta: *Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta;*

13.3.3 Fraudar ou falhar na execução do Contrato, e ensejar retardamento de sua execução:

a) Pela inexecução parcial do Contrato: *aplicar as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 5% do valor da parcela inadimplida;*

b) Pela inexecução total do Contrato: *aplicar as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% do valor contratual.*

c) Se a contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do contratante, ainda que obrigada a reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias: *Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual.*

13.3.4 Apresentar documento ou declaração falsa:

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório: *Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal por período de 01 (um) ano*;

b) Adulterar documento, público ou participar, com o fim de prejudicar direito, criar obrigações ou alterar a verdade: *impedimento de licitar com a Administração Municipal por 05 (cinco) anos;*

13.3.4.1 As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

13.3.5 Cometer fraude fiscal:

a) Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
b) Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;
c) Falsificar ou alterar quaisquer Notas Fiscais.

13.3.5.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, sendo penalizado com a declaração de inidoneidade, que acarreta o impedimento de licitar com a União, Estados e Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

13.3.5.2 As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

13.3.6 Comportar-se de modo inidôneo:

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

a) Atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;
b) Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada com a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou seus endereços, da empresa participante e da penalidade anteriormente.

12.3.6.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do Contrato, conforme o caso.

13.3.7 Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, da seguinte forma:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade;

b) Multa de mora de 0,66% (*zero vírgula sessenta e seis por cento*) calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega/prestação do serviço, objeto do Edital, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do Contrato, incidindo sanções específicas, conforme item 12.3.1 "b" acima.

13.3.8 As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.

13.3.9 Será assegurada à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.3.10 A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

13.3.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais.

13.3.12 A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:

a) O dano causado à administração;
b) O caráter educativo da pena;
c) A reincidência como maus antecedentes;
d) A proporcionalidade.

13.3.13 Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas ela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

13.3.14 Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O Município de Foz do Iguaçu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

14.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

14.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

14.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município.

14.7 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

14.8 A participação do licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

14.9 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

14.10 Quaisquer esclarecimentos serão formalizados por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

14.11 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

14.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente, Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu, 08 de julho de 2019.

_____

Salete Aparecida de Oliveira Horst
Responsável pela Secretaria Municipal da Administração.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente contratação é o **registro de preços**, para futura e eventual prestação de serviços continuados de intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual remunerado de passageiros, de caráter complementar, via aplicativo customizável web e móbile com apoio operacional e tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem da *internet,* provedores de conteúdo e outros serviços de informação na *internet.* O serviço compreenderá diversos deslocamentos de servidores públicos municipais, como reuniões, eventos, cursos, atividades operacionais in loco, entrega e captação de documentos, e demais deslocamentos necessários para a celeridade e otimização das atividades da administração pública em geral.

De acordo com estimativa e estudos do setor responsável pelo controle da frota municipal e média mensal de utilização de veículos serão contratados **300.000 (trezentos mil) km/ano** podendo variar para mais ou para menos, conforme a demanda existente em cada setor desta Municipalidade.

1.2 JUSTIFICATIVA

O Município de Foz do Iguaçu, através dos estudos realizados pela Secretaria Municipal da Administração, concluiu que os excessivos gastos com veículos e a frota municipal, poderão ter seu custo reduzido por meio de contratação de futura e eventual prestação de serviços continuados de agenciamento de serviços de transporte individual. A contratação se justifica em razão da necessidade de propiciar o transporte de servidores, empregados e demais pessoas a serviço da Administração Pública Municipal, visando garantir meios para que os mesmos possam promover a prestação de suas funções institucionais com a agilidade que o serviço requer.

Com a contratação o Município de Foz do Iguaçu pretende implementar solução que propicie a modernização da gestão pública, com ganhos de eficiência e eficácia operacional, viabilizada pela centralização da gestão e operação do serviço demandado pelo **setor de transportes responsável pela frota do município**, oportunizando, dessa forma, a redução de gastos públicos.

A presente licitação, através da prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra, pelo menor preço global, dará ensejo à contratação em caráter, complementar e experimental de serviço de empresa, ou consórcio de empresas, especializada para a prestação de serviços contínuos de administração, gestão, controle e pagamento de despesas de transporte de pessoal, convencional e especial, por meio de plataforma web e aplicativo de smartphone, que serão prestados nas Secretarias e Diretorias municipais.

A contratação em tela é imprescindível em razão da grande demanda de serviços de transporte dos servidores para atendimento das atividades meio e fins dos diversos setores desta Municipalidade.

Manter veículos próprios exige dispêndio excessivo para a manutenção e constantes atualizações, com gastos com insumos e mão de obra, sendo que a exemplo de outros entes da federação, estão sendo efetuadas a contratação de pessoa jurídica especializada na intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual remunerado de passageiros via aplicativo customizável web e

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

móbile com apoio operacional e tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem da internet, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet.

No que tange à economicidade, tendo em vista o elevado custo das contratações de empresas de locação de veículos com motoristas, além do custo operacional e administrativo da gestão e fiscalização dos contratos devido à prestação de mão de obra exclusiva que por vezes oneram o erário, com ajuizamento de ações trabalhistas. Dessa forma, a alternativa da contratação por meio do serviço de aplicativo vem se traduzindo em otimização desses serviços, em razão da economia de gastos com a locação de veículos e com a manutenção da frota própria, bem como de encargos sociais.

Ressaltamos que o Município de Foz do Iguaçu editou a Lei n° 4.641, de 23 de julho de 2018, que "*Dispõe sobre o serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros no Município*". Devemos atentar para o disposto no artigo 3º e seu § 2º do referido Diploma Legal, senão vejamos: "*A autorização de atividade econômica de serviço de transporte individual privado remunerado, efetivado por meio de aplicativo ou outras plataformas de comunicação em rede, somente será concedida às pessoas jurídicas operadoras com sede ou filial no Município e que sejam responsáveis pela intermediação entre os motoristas prestadores do serviço e os usuários*".... "*§ 2º Para obter o credenciamento junto ao FOZTRANS, a empresa operadora deverá comprovar sua inscrição e Licença de Localização e Funcionamento no Município, devendo apresentar cópia do Alvará de Funcionamento e o registro dos atos constitutivos*".

De bom alvitre lembrar que, embora a ressalva da Lei municipal, que poderia significar como impeditivo e restritivo para outros aplicativos atuantes no País, em certos municípios e entes da federação foi facultada a sua participação nos certames licitatórios, em decorrência do Acórdão n° 1223/2017 - do Tribunal de Contas da União, que abalizou a participação de empresas que atuam no ramo de transporte, via plataforma tecnológica, em razão do disposto no artigo 170 da Constituição Federal, que rege o Princípio da ordem econômica, sendo que a livre iniciativa garante como regra, o livre exercício de atividades econômicas, independentemente de autorização de órgão públicos.

O plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), ao reconhecer que o modelo de contratação adotado pela Administração Pública representou inegável mudança, para melhor, no paradigma dominante para serviços de transporte de passageiros, considerou que empresas como Uber, Cabify e congêneres, assim como empresas locadoras de veículos que cumprissem os requisitos previstos no edital, também poderiam participar do certame.

Pelo exposto, faz-se necessária a contratação do serviço por meio de plataforma web e aplicativo para celular tendo em vista que nos últimos anos ocorreu relevante migração para estes aplicativos de inovação tecnológica e consequente redução do número de veículos que atendem os serviços via teleatendimento ou similares. Outra motivação da contratação é a possibilidade de aumento do controle de utilização do serviço, visto que este é disponibilizado por meio de senha pessoal do colaborador e controlado por planilhas eletrônicas.

Esta é, portanto, a justificativa para que seja levado adiante o presente processo licitatório, resguardados o interesse público e a otimização dos serviços administrativos prestados à coletividade.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

Atualmente o deslocamento dos servidores, empregados e colaboradores, são realizados por meio de veículos pertencentes à frota própria do Município, com todos os contratos e serviços a ela inerentes para a sua utilização (fornecimento de combustível, manutenção, higienização e limpeza) o que culmina em um substancial esforço na gestão de todos os contratos.

Pelo exposto, após consulta ao Senhor Prefeito Municipal, comprovou-se a real necessidade do serviço.

1.3 PARCELAMENTO DO OBJETO

A contratação de serviços centralizados para gestão do transporte de agentes públicos a partir do Município de Foz do Iguaçu, será realizada em lote único. Eventual parcelamento prejudicaria o conjunto ou complexo dos serviços pretendidos, além de influir sobre a economia de escala pretendida com a unificação de lote para disputa concorrencial.

2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

2.1.1 O sistema da CONTRATADA deverá dispor de, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

2.1.1.1. Cadastro dos usuários/passageiros, para uso dos serviços por meio de login e senha pessoal, vinculados a centros de custos.

2.1.1.2. Acesso para gerenciamento, pela Unidade Contratante, dos usuários cadastrados, podendo incluir e excluir usuários do sistema.

2.1.1.3. Estabelecimento de perfis individuais dos usuários com definição dos limites de utilização de cada um.

2.1.1.4. Registro de avaliação dos serviços pelos usuários que funcione como filtro para a exclusão do condutor reprovado dos futuros atendimentos.

2.1.1.5. Possibilidade de solicitação de corrida por meio de aplicativo instalado em smartphone - no mínimo, para os sistemas operacionais Android e iOS – e através de sistema customizável web por meio de ultrabook, notebook ou tablet.

2.1.1.6. Aplicativo para o solicitante monitorar a corrida desde o instante da solicitação (mapa de acompanhamento do chamado), pelo qual seja possível identificar a estimativa do tempo de espera e a própria chegada do veículo, por meio do envio de uma notificação ao celular do usuário/passageiro. Além disso, deverá constar o nome e telefone do motorista, e identificação e caracterização (especificação) do veículo.

2.1.1.7. Informação, no aplicativo no qual foi solicitada a chamada, do nome e telefone do motorista, identificação e especificação do veículo.

2.1.1.8. O Processamento do valor da corrida deverá ocorrer somente após a validação do usuário por meio do uso de login e senha pessoal, previamente cadastrados pelo usuário.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

2.1.1.9. Disponibilização online dos dados das corridas para consulta da Unidade Contratante, por meio de sistema web que armazenará os relatórios e o painel de gestão para conferência pelo fiscal do contrato.

2.1.2. O sistema web deverá disponibilizar relatório com, no mínimo, os seguintes dados sobre a corrida:

2.1.2.1 Identificação do veículo.
2.1.2.2 Identificação da placa do veículo.
2.1.2.3 Identificação do condutor.
2.1.2.4 Origem.
2.1.2.5 Destino.
2.1.2.6 Quilometragem total percorrida.
2.1.2.7 Percurso realizado.
2.1.2.8 Data da corrida.
2.1.2.9 Horário da solicitação/chamada.
2.1.2.10 Identificação do usuário que solicitou a chamada.
2.1.2.11 Centro de Custo da Unidade Contratante.
2.1.2.12 Motivo da corrida.

2.1.2.13 Valor da corrida com detalhamento do preço cobrado (indicação de taxas adicionais, tarifa por tempo e/ou distância e outros componentes do preço, se houver).

2.1.2.14 Tempo de espera entre a solicitação da corrida e a chegada do veículo ao local solicitado.

2.1.3. Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização dos dados das corridas por meio de, no mínimo, os seguintes acessos:

2.1.3.1 Corridas e gastos por usuário/passageiro.
2.1.3.2 Corridas e gastos por centro de custos.
2.1.3.3 Corridas e gastos por período de tempo.

2.1.4. Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização do histórico de todas as corridas realizadas, em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento de cada corrida.

2.1.5. O sistema com relatórios de gerenciamento deverá permitir, para cada perfil de usuário, o acesso às funcionalidades a seguir:

2.1.5.1 Pelo próprio usuário: acesso ao relatório e histórico de suas próprias corridas.
2.1.5.2 Gestor de área: acesso aos relatórios de todos os usuários/autorizados de sua própria unidade/centro de custo, desde o início da vigência do contrato.
2.1.5.3 Pelo fiscal de contrato: acesso completo a todos os centros de custos, e relatórios de utilização do serviço de todos os autorizados/usuários da Unidade Contratante cadastrados no sistema, desde o início da vigência do contrato.

2.2. SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

2.2.1 Os veículos cadastrados ao sistema de agenciamento da CONTRATADA obedecerão fielmente à legislação pertinente, em especial o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, as normas do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, no que couber.

2.2.2 A CONTRATADA, ao cadastrar o veículo e o motorista no sistema, deverá observar:

2.2.2.1 Caso os serviços sejam prestados por meio de táxis, nos termos da Lei Complementar nº 223, de 1º de setembro de 2014 e normas complementares, o veículo e o motorista devem estar habilitados e autorizados pela Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu através do Instituto de Transportes e Trânsito de Foz do Iguaçu - FOZTRANS.

2.2.2.2 A empresa vencedora do processo licitatório deverá atender ao disposto no artigo 3º e no § 2º da Lei Municipal nº 4.641, de 23 de julho de 2018, estabelecendo sede ou filial no Município de Foz do Iguaçu, atendendo às exigências do Edital.

2.2.3 Os serviços serão prestados mediante solicitação da Contratante, que poderá ser efetuado por:

2.2.3.1. Aplicativo web da CONTRATADA.
2.2.3.2. Mobile - Smartphone - no mínimo, para os sistemas operacionais Android e iOS.

2.2.4 As solicitações/chamadas serão imediatas. Os serviços deverão ser prestados diariamente, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

2.2.5 Depois de efetuada a solicitação imediata, o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, em pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) das chamadas realizadas, em qualquer região da Cidade de Foz do Iguaçu, a ser verificada mensalmente pelo CONTRATANTE até o 5º dia útil do mês subsequente.

2.2.5.1 Se até 5º dia útil de um mês for constatado que o tempo de atendimento das solicitações foi superior ao estabelecido no item acima, caberá a aplicação da sanção administrativa de advertência.
2.2.5.2 Caso se reitere a situação prevista na hipótese do item acima, caberá a aplicação de sanção administrativa de multa de 1% a 5% do valor executado no mês de referência.

2.2.6 A cobrança pela corrida deverá ser iniciada somente no momento do embarque do passageiro, encerrando-se a apuração do valor a ser cobrado no destino final do usuário.

2.3. TARIFAS E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1 Serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida e outros, desde que o valor total das corridas ao final de cada mês seja igual ou inferior ao valor mensal equivalente à cobrança corrida pelo preço médio por quilômetro informado na Proposta de Preços.

2.3.2 O valor final da corrida, discriminados os componentes do preço, deverá ser informado aos usuários/passageiros ao final de cada corrida.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

2.3.3 A apuração dos serviços prestados deverá ser realizada através de sistema de pagamento eletrônico. A medição final será o resultado do valor total apurado.

2.3.4 Os serviços serão medidos mensalmente, com base nos valores constantes do sistema de pagamento eletrônico, para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos realizados.

2.3.5 No final de cada atendimento/corrida, o usuário deverá receber um e-mail, contendo todo o histórico da corrida, como endereço da partida e destino, quilometragem percorrida, tempo percorrido, identificação do carro e do motorista, além do valor da corrida.

2.3.6 Somente serão considerados válidos os atendimentos solicitados pelo usuário por meio do uso de senha pessoal.

2.3.7 A CONTRATADA deverá oferecer alternativa para que o sistema processe o pagamento mesmo que a internet não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema, da operadora, sinal, satélite, ou mau tempo, sem qualquer possibilidade de fraude e manipulação, mediante confirmação do atendimento por meio de *login* e senha pessoal do usuário, ainda que em momento posterior à chegada no destino final.

2.4. ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

2.4.1 Os veículos de "uso comum" a serem utilizados na prestação dos serviços no geral, deverão ter no máximo 8 (oito) anos de uso e possuir ar condicionado.

2.4.2 Os veículos de "representação/serviços específicos" a serem utilizados na prestação dos serviços por determinados usuários predefinidos, deverão ter no máximo 8 (oito) anos de uso, possuir ar condicionado e ABS, serem do tipo Sedan, SUV ou Station Wagons.

2.4.3 Os veículos do tipo "adaptado" deverão permitir o embarque, a permanência e o desembarque do usuário com deficiência ou mobilidade reduzida, em sua própria cadeira de rodas, respeitadas as normas técnicas de segurança e conforto.

3. VALOR DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE CHAMADAS

3.1. A estimativa de consumo/utilização para a prestação dos serviços mencionados neste Termo de Referência segue descrita em edital.

3.2. O valor total destinado constitui mera previsão dimensionada, não estando a Contratante obrigada a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à CONTRATADA o direito de reparação e/ou indenização.

3.3. A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação aos serviços efetivamente executados, o que será comprovado através dos relatórios de serviços encaminhados pela CONTRATADA e devidamente aprovados pela CONTRATANTE.

4. DO PRAZO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para implantação e início da execução dos serviços contratados será de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato, nos seguintes termos:

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

4.1.1. Para implantação e/ou acesso ao sistema: até 7 (sete) dias úteis.
4.1.2. Treinamento e demonstração do sistema: até 5 (cinco) dias úteis.
4.1.3. Início da operação: até 5 (cinco) dias úteis contado a partir da data de finalização da etapa de treinamento do sistema.

5. ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

5.1. A execução dos serviços será acompanhada pela CONTRATANTE durante toda a vigência contratual, estando sujeita à sua aprovação antes do faturamento.

6. APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

6.1. Os relatórios de gerenciamento deverão estar disponíveis todos os dias no sistema da CONTRATADA, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, permitindo a visualização e geração de relatório com os dados das corridas, por meio de, no mínimo, os seguintes acessos:

6.1.1. Corridas e gastos por usuário/passageiro;
6.1.2. Corridas e gastos por centro de custos;
6.1.3. Corridas e gastos por período de tempo;
6.1.4. Sistema de gestão e controle de utilização via web, para acompanhamento de utilização dos gastos com serviço de transportes, com sistema de backup.

6.2. Mensalmente a CONTRATADA deverá entregar o relatório dos serviços prestados, o qual deverá ser validado pela CONTRATANTE, antes da emissão da Nota Fiscal/Fatura.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7. 1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos veículos e respectivos motoristas, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.2. Atender, tempestivamente, as solicitações de serviço de transporte efetuadas pelos setores Diretorias/Secretarias, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

7.3. Disponibilizar aos diversos setores do Município (Diretorias/Secretarias) os relatórios de gerenciamento mencionados neste Termo de Referência.

7.4. Encaminhar para o e-mail institucional da fiscalização de contratos de cada setor da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu as Notas Fiscais/Faturas correspondentes até o 5° dia útil do mês subseqüente ao da efetiva execução dos serviços, acompanhadas de um relatório mensal sintético da respectiva Diretoria/Secretaria do Município de Foz do Iguaçu.

7.5. Responsabilizar-se por todas as providências cabíveis decorrentes da ocorrência de sinistro durante a condução do servidor da CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade ou obrigação solidária.

7.6. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, sendo vedado o repasse à CONTRATANTE de valores excedentes ao da proposta para cobrir despesas com materiais, equipamentos, insumos, despesas com deslocamento, mão de obra,

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

seguros, impostos, estacionamento, combustíveis, licenças, multas, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.7. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

7.8. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao Município de Foz do Iguaçu, por seus empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 70, da Lei n° 8.666/93, atualizada.

7.9. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato ou ao gestor do contrato do Município de Foz do Iguaçu, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para a adoção das medidas cabíveis.

7.10. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Foz do Iguaçu ou a terceiros.

7.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas em vigor.

7.12. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7° do Decreto Federal n° 7.203/2010.

7.13. Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

7.14. Designar um Preposto perante o Município de Foz do Iguaçu, para representá-la na execução do Contrato, como também prestar todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato.

7.15. Em caso de substituição do Preposto pela CONTRATADA, a Administração Municipal deverá receber aviso formal com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, no qual deverá conter informações relativas ao substituto, tais como: nome completo, número de telefone, endereço eletrônico, etc.

7.16. A CONTRATADA deverá substituir o representante/preposto, quando solicitado pela Administração Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

7.17. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.

7.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de Aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

7.19. Designar um profissional da CONTRATADA (gerente de projeto ou de conta, relacionamento ou representante legal) que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a CONTRATANTE, com autonomia para tomar decisões que impactem no ótimo andamento dos serviços.

7.20. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao contrato.

7.21. Cumprir todas as exigências descritas neste instrumento e realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações ora estipuladas.

7.22. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do objeto.

7.23. Responsabilizar-se pelos custos de alimentação, hospedagem, deslocamentos, durante a execução dos serviços, de seus empregados ou prestadores de serviços da CONTRATADA.

7.24. Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

7.25. Manter sigilo acerca de todos os dados e informações a que tiver acesso por ocasião da contratação. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato que envolvam o nome da Contratante mediante sua prévia e expressa autorização. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a terceiros. Manter por si, por seus prepostos e contratados, total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

7.26. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada, independente de solicitação.

7.27. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes, além de toda legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus trabalhadores, e quando for o caso, com relação a empregados de terceiros contratados e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

7.28. Em reclamações trabalhistas, eventualmente propostas por seus empregados, prepostos ou ex-funcionários envolvendo a Contratante, a Contratada responsabilizar-se-á pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais, isentando ainda a Contratante de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais.

7.29. A assinatura do contrato não implicará à Contratante vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a Contratada a manter a contratante a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

7.30. Orientar seus empregados no sentido de portarem crachás e exibirem seus documentos de identificação, no caso de ser exigido quando se apresentarem para a realização de qualquer serviço no estabelecimento e/ou junto aos servidores e secretários/diretores da Contratante.

7.31. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

7.32. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

7.33. Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

7.34. Responder civil ou criminalmente, por eventuais danos ou delitos causados por seus empregados, prepostos e/ou contratados à Contratante ou a terceiros, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados.

7.35. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Contratante, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

7.36. Manter comunicação frequente com a Contratante, oferecendo informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos e permitindo, dessa forma, eventuais ajustes que se façam necessários.

7.37. Informar à Contratante todos os acontecimentos inerentes às atividades objeto do contrato.

7.38. Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.

7.39. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante.

7.40. Responder, perante a Contratante e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro na execução dos serviços.

7.41. A Contratada, em nenhuma hipótese, poderá subcontratar a totalidade dos serviços.

7.42. Será admitida a subcontratação de serviços específicos, desde que não sejam o núcleo da prestação do serviço em questão, às expensas e riscos por parte da Contratada, condicionada, entretanto, à prévia e expressa autorização escrita da Contratante.

7.43. A aceitação, pela Contratante, de qualquer subcontratada não isentará a Contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas na forma deste contrato, permanecendo a Contratada integralmente responsável perante a Contratante pelos serviços executados pelas suas subcontratadas.

7.44. É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do procedimento licitatório.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

7.45. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se atribuirá à Contratante.

7.46. Administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria Contratante.

7.47. A Contratada disponibilizará todas as condições necessárias para permitir a Contratante auditar e avaliar os serviços relacionados no presente instrumento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Comunicar à Contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.

8.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

8.3. Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas estabelecidas pela Contratante.

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada visando à otimização da prestação do serviço.

8.5. Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros para este fim.

8.6. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com a constante no termo contratual, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da Contratada até que os serviços sejam executados em conformidade com o objeto contratado.

8.7. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades constatadas no cumprimento do contrato.

8.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

> **8.8.1**. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação determinar o atendimento direto, tais como nos serviços de apoio ao usuário.
>
> **8.8.2**. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
>
> **8.8.3**. Promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação.

8.9. Realizar o controle gerencial das corridas realizadas.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1 A nota fiscal e a nota de débito deverão ser emitidas após a prestação dos serviços e encaminhadas à Contratante, juntamente com os documentos comprobatórios da prestação dos serviços, para sua conferência e aceite - relatórios e demais registros.

9.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da emissão da nota fiscal - correspondente às corridas realizadas no período.

9.3. A Contratante não aceitará recibo como documento fiscal.

9.4. Em caso de irregularidades nos itens dos serviços prestados ou na documentação fiscal, ou em documentos descritos no item anterior, o prazo de pagamento será contado a partir da efetivação das regularizações.

9.5 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.6 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo regulamento.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.4 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

10. DO VALOR MÁXIMO:

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

10.1 O valor máximo fixo pago é de R$ 3,45 (três reais e quarenta e cinco centavos), por kilometro rodado, considerando o valor que consta no Decreto Municipal nº 24.736/16, para bandeira 1 de serviços de táxi.

10.2 O preço global máximo para este procedimento licitatório é de R$ 1.035.000,00 (um milhão e trinta e cinco mil reais), valor que deverá constar na proposta de preços no sistema eletrônico para disputa.

10.3 Na fase de disputa, o critério no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário do KM rodado a ser pago, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

10.4 Fica estabelecido o valor de R$ 6,00 (seis reais) chamada (corrida) cancelada.

11. DA VIGÊNCIA

11.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, objeto da presente licitação será de 12 (doze) meses.

11.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços será elaborado Termo de Contrato para execução dos serviços com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos nas mesmas condições iniciais, conforme disposto no artigo 57, II, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 O pagamento decorrente do objeto deste termo de referência correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária: 04.02.04.122.0040.2012.339039-1000.

Foz do Iguaçu, em 08 de julho de 2019.

Salete Aparecida de Oliveira Horst
Responsável pela Secretaria Municipal da Administração

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

ANEXO II

DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL E DA HABILITAÇÃO

1. DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL

1.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

1.2. A proposta de preços inicial deverá ser digitalizada, através do site www.licitacoes-e.com.br, para análise e terá que:

I. **Preço global[2], totalizando 300.000 km.**
II. Prazo de validade da proposta: 60 dias, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
III. Prazo de pagamento: em até 30 (trinta) dias;
IV. Prazo de entrega: 12 (doze) meses.

1.3. A proposta de preços a ser encaminhada ao Pregoeiro após arrematação deverá conter: preço unitário e total do item;

1.4. É vedada a identificação do licitante antes do término da fase competitiva.

1.5. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios.

1.6. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

1.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, questionamentos junto à proponente (arrematante) para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

1.8. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

[2] **Para a sessão de lances, a proposta de preços deverá contemplar o valor total da contratação, ou seja, o valor correspondente a 300.000 Km.**

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

1.9. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto da licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

1.10. O licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação.

1.11. O sistema de Pregão eletrônico garante sigilo total das propostas apresentadas, nem o(a) pregoeiro(a) tem acesso ao conteúdo das mesmas antes da data e horário estabelecidos neste edital. A inclusão das propostas poderá ser feita a partir da publicação da licitação até antes da data/horário de entrega. No entanto, encaminhar as propostas nos últimos instantes do horário de entrega, pode significar risco de não conseguir digitá-la em tempo hábil e perder a oportunidade de participar do Pregão Eletrônico.

2. DA HABILITAÇÃO

2.1. A licitante com a proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar a seguinte documentação:

2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** (e alterações ou a consolidação) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores;

2.1.3 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que a aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

2.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

2.1.5 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e de Relação de emprego com servidores, conf. **modelo II**;

2.1.6 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme IN nº. 02 SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009, de acordo com o **modelo III**.

2.1.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.1.8 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.1.9 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

2.1.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

2.1.11 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

2.1.12 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.1.13 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

2.1.14 Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;

2.1.15 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

2.1.16 **Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação:**

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

2.1.16.2 *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI;*

2.1.16.3 *O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;*

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

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

2.1.16.6 *A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.*

2.1.17 O licitante deve disponibilizar, **quando solicitado**, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que seu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

2.1.18 A proponente deverá apresentar **declaração**, subscrita por seu representante legal, elaborada preferencialmente em papel timbrado, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da assinatura do termo de contrato, a comprovação de que possui todas as licenças, alvarás, autorizações **ou** que está credenciada para operar na respectiva modalidade de transporte de passageiros, nos termos da legislação vigente.

2.1.19 O licitante deverá apresentar **declaração** se obrigando, caso vencedor do certame, a dispor de, no mínimo, 30 (trinta) motoristas e veículos aptos a executarem serviços de transporte terrestre no Município de Foz do Iguaçu, no momento da assinatura do contrato. Tal relação deverá conter, no mínimo, os seguintes dados: Nome e CPF dos motoristas, ano e modelo do veículo, placa, n.º da autorização (quando for o caso), dentre outros.

2.1.20 Se o vencedor do certame não fizer a comprovação referida no subitem anterior, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após negociação e comprovados os requisitos habilitatórios, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das penalidades previstas em edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e das demais cominações legais.

2.1.21 Caso o licitante seja considerado **isento dos tributos estaduais ou municipais** relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO AO PREGOEIRO

3.1. Após o encerramento da "Sessão Pública", a empresa arrematante deverá encaminhar, a proposta comercial e a documentação de habilitação, que deverão chegar até o pregoeiro no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.

3.2 Os documentos deverão chegar ao endereço constante do preâmbulo deste edital, sob pena de desclassificação da proposta, além das demais penalidades previstas neste edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.

3.3 O Pregoeiro poderá solicitar a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugares, e assim sucessivamente, para garantir a execução do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

3.4 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

3.5 A licitante poderá encaminhar o envelope contendo os documentos habilitatórios anteriormente à realização da sessão do pregão, identificando no referido envelope os elementos que possibilitem seu vínculo ao processo licitatório. O Pregoeiro deverá abrir o envelope somente após a realização da sessão do Pregão. Os envelopes dos licitantes que não vencerem quaisquer dos itens deste edital estarão à disposição dos mesmos para sua retirada durante 60 (sessenta)

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

dias após a realização da sessão, findo esse prazo serão destruídos, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento.

4. CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

4.1. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, estes estarão imediatamente inabilitados no presente processo licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

4.2. Os documentos referidos nos itens 2 e 3 deste Anexo poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade sendo dispensada sua autenticação.

4.3. A documentação de que trata os itens 2 e 3 deste Anexo deverá estar dentro do prazo de validade no último dia útil para apresentação da documentação de habilitação, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que "não são válidas para fins licitatórios".

4.4. Caso os documentos referidos nos itens 2 e 3 deste Anexo não mencionem o prazo de validade (***certidões***), será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados de sua emissão.

4.5. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

4.6. 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.

4.7. Tratando-se de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista o tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e/ou declaração - **modelo I**, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/06.

4.8. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação.

4.9. Ultrapassado o prazo previsto no subitem 4.8, a microempresa ou empresa de pequeno porte decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ___/2019.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, declara, que se enquadra na condição de Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) constituídas na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2019.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

_____
Contador:
Registro no CRC

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO II

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2019.

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)_____, portador(a) do RG nº_____ e do CPF nº. _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA,**

a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o objeto da licitação;

c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;

e) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2019.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO III

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Eletrônico nº ____/2019.

_____(***Identificação completa do representante da licitante***)_____, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2016, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ de 2019.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO IV - PROPOSTA COMERCIAL
(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ___/2019.

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços do Pregão Eletrônico, em epígrafe.

O preço fixo, proposto para prestação dos serviços, por KM rodado será de R$_____(_____), perfazendo o valor global de R$_____(_____).

Prazo de validade da proposta de preços: 60 (sessenta) dias;

Forma de pagamento: conforme previsto no TR;

Prazo de execução: 12 (doze) meses;

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega do objeto licitado, tais como mão de obra, encargos sociais de qualquer natureza, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido Pregão.

Local, ___ de _____ de 2019.

_____
Carimbo de CNPJ
Assinatura do responsável legal

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

ANEXO III
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2019.

Pregão Eletrônico nº ____/2019.
Processo Administrativo nº 21.809/2019.

No dia __ de _____ do ano de dois mil e dezenove, na Diretoria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.206.606/0001-40, com sede à Praça Getulio Vargas, 260 - centro, neste ato representado pela Diretoria de Licitações e Contratos, _____, foi registrado nesta Ata, as quantidades e o preço da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, resultantes do Pregão Eletrônico nº ____/2019, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços continuados de intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual remunerado de passageiros, de caráter complementar, via aplicativo customizável web e móbile com apoio operacional e tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem da *internet,* provedores de conteúdo e outros serviços de informação na *internet.* O serviço compreenderá diversos deslocamentos de servidores públicos municipais, como reuniões, eventos, cursos, atividades operacionais *in loco*, entrega e captação de documentos, e demais deslocamentos necessários para a celeridade e otimização das atividades da administração pública em geral, de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e seus anexos, com o preço do(s) itens (s) abaixo relacionados.

Quantidade estimada de kilometros: 300.000 (trezentos mil) km;

Preço ofertado por KM rodado: R$ _____ (_____), conforme proposta de preços.

As especificações técnicas constantes do processo administrativo nº 21.809/2019, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, objeto da presente licitação será de 12 (doze) meses.

Foz do Iguaçu-Pr, ___ de _____ de 2019.

Raphael Buiar Pereira de Camargo
Responsável pela Diretoria de Licitações e Contratos

Contratada

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2019.

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Francisco Lacerda Brasileiro, a seguir denominado contratante e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede estabelecida _____ na Cidade de _____,a seguir denominada contratada, neste ato representada por _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____e do CPF nº_____, com domicílio na cidade de _____, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, por demanda e poderá ser atendido mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, inclusive agenciamento/intermediação de serviço de táxi ou de Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em tecnologia de transporte sob demanda, ou prestação de serviço de transporte por locação de veículos, conforme condições e quantidades especificadas no Termo de Referência - TR, do Pregão Eletrônico nº _____/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

1. A **contratada** deve disponibilizar solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile,* conforme requisitos e funcionalidades especificadas no edital de pregão supracitado.
2. A presente contratação terá como unidade de medida, para fins do art. 9º do Decreto nº 7.892/13, o quilômetro rodado.
3. Será assegurado à **contratada** a cobrança do valor de 02 (duas) vezes o quilômetro rodado contratado nas corridas realizadas até 2 (dois) quilômetros.
4. Será admitida a utilização de quaisquer soluções que não utilizem como medição o preço fixo por quilômetro rodado, como é o caso de tarifa dinâmica, por exemplo, bem como serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida e outros.
5. O valor unitário de cada viagem a ser faturado ao final de cada mês deverá ser igual ou inferior à cobrança da corrida pelo preço por quilômetro informado na Proposta de Preços, à exceção da cobrança assegurada no 2.1.
6. Deverá ser aplicado, no caso de práticas como o preço dinâmico, eventual cobrança de menor valor por quilômetro rodado do que aquele definido na proposta da contratada, em função de tarifas promocionais e descontos específicos advindos de datas e horários que a **contratada** adotar em seu modelo de negócio.
7. Deverão ser atendidas solicitações com origem e destino no município de Foz do Iguaçu e, ainda, com destino para municípios componentes da Região Lindeira, ou outra denominação advinda de nova legislação.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS

Os recursos do presente contrato se esgotam com a utilização total da quantidade de quilômetros definida ou com o consumo total do valor alocado, o que ocorrer primeiro, após a aplicação, se for o caso, dos aditamentos e supressões permitidos pelo art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

O contratante pagará à contratada, pela prestação dos serviços contratados, o valor de R$ _____ (_____), por KM RODADO, perfazendo o valor global de R$ _____(_____), daqui por diante denominado "valor contratual", sendo que as despesas decorrentes desta contratação estão programadas na dotação orçamentária: 04.02.04.122.0040.2012.339039-1000.

Parágrafo Único

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

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão requisitante, vedada a antecipação do pagamento.

A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor/prestador, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

Apresentação da GFIP, folha de pagamento com holerites assinados pelos funcionários contratados, bem como comprovação do pagamento das rescisões realizadas no período.

Para o recebimento dos pagamentos devidos, recomenda-se apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:

a) Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

Parágrafo Primeiro

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Segundo

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada pelo contratante, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ___/___/___, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

1) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
2) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
3) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
4) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação; e
5) A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
6) A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

O preço consignado no Contrato será reajustado anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA, estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R$ _____ (_____), na modalidade de _____, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

Serão designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objeto contratual:
Para Gestor do Contrato: _____;

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

Para Fiscal do Contrato: _____.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DACONTRATADA

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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

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

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à **CONTRATADA:**

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE**,** salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

ra firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Foz do Iguaçu/PR, ___ de _____ de 2019.

_____
Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

_____
xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secretaria Municipal da Administração

_____
xxxxxxxxxxxxxxxx